

Støtteberettigelsesregler for Regional- og Socialfonden 2014-2020

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

Erhvervsstyrelsen, 1. september 2018

DEN EUROPÆISKE UNION
Den Europæiske Socialfond



DEN EUROPÆISKE UNION
Den Europæiske Fond
for Regionaludvikling



Vi investerer i din fremtid



1. INDLEDNING

Overgangsregler og væsentlige ændringer

De ændrede støtteberettigelsesregler **træder i kraft den 1. september 2018**. Det betyder, at reglerne finder anvendelse på udgifter, som tilsagnsmottager og økonomiske partnere har afholdt fra og med denne dato.

For udgifter, der er afholdt **før** denne dato, finder de hidtil gældende regler anvendelse.

Dog er det muligt at beregne 18%-tillæg af udgifter til projektarbejde og revision uden sandsynliggørelse for ansøgninger, der opnår tilsagn efter den 29. juni 2017, hvor kravet om sandsynliggørelse af 18%-udgifterne blev indført. Modellen er nærmere beskrevet i afsnit 16.1.2.

For månedslønnede projektmedarbejdere, der afholder egenbetalt ferie, kan normtiden reguleres forholdsmæssigt for udgifter, der er afholdt efter den 21. marts 2018. I kan læse mere i afsnit 15.2.3 "Månedslønnede projektmedarbejdere".

Erhvervsstyrelsen kan i særlige tilfælde, fx hvor projektet slutter kort tid efter den 1. september 2018, beslutte, at de hidtil gældende regler finder anvendelse på udgifter, der er afholdt **efter den 1. september 2018**.

De væsentligste ændringer i dokumentet fremgår af bilag 5.

1. INDLEDNING

Indhold

1. INDLEDNING	1
1.1 Reglernes anvendelse i andre tilfælde	2
2. DEFINITIONER	3
2.1 Tilsagnsmodtager	3
2.2 Økonomisk partner	3
2.3 Statsstøttemodtager	4
2.4 Tegningsberettiget	4
2.5 Rammeprojekt	4
3. PROJEKTER SKAL VÆRE ADDITIONELLE	6
3.1 Projektperioden	6
4. INTERESSEFORBUNDNE PARTER	7
4.1 Skal udgifter afregnes til markedspris eller kostpris?	7
4.2 Projektkonstruktion – partner-/leverandørforhold	8
5. INFORMATIONSFORPLIGTELSE	9
5.1 Krav om EU-logo og plakat	9
5.2 Dokumentation for brug af EU-logo	9
6. DATABESKYTTELSESFORORDNINGEN OG DATABESKYTTELSESLOVEN	11
6.1 Fortegnelse over behandlingsaktiviteter og databehandlersaftaler	11
6.2 Orientering om de registreredes rettigheder	11
6.3 Behandlingssikkerhed	12
6.4 Opbevaring af personoplysninger	12
7. STATSSTØTTE	13
7.1 Hvad er statsstøtte?	13
7.2 Sammenhæng mellem statsstøttereglerne og strukturfondsreglerne	13
7.3 Hvilken statsstøtteløsning skal vi anvende?	13
7.4 Hvordan beregner vi statsstøtten?	14
7.5 Hvor kan vi læse mere om statsstøtte?	14
7.6 De minimis-reglen	14
7.7 Den generelle gruppefritagelse	16
8. PROJEKTETS EFFEKTKÆDE	20
9. FINANSIERING AF PROJEKTET	22
9.1 National finansiering	22

1. INDLEDNING

10. INDTÆGTER	24
10.1 Indtægter i projektperioden	24
10.2 Indtægter efter projektperioden	24
11. EU-TILSKUD MÅ IKKE ANVENDES TIL DRIFT	26
12. PROJEKTÆNDRINGER	27
12.1 Ændringer i aktiviteterne	27
12.2 Budgetændringer og ændringer i projektperioden	27
12.3 Ændringer i projektorganiseringen	27
13. EU-TILSKUD TIL AKTIVITETER UNDER BÅDE REGIONAL- OG SOCIALFONDEN I ÉT PROJEKT	29
14. HVORNÅR ER EN UDGIFT STØTTEBERETTIGET?	30
14.1 Udgifter skal være projektrelaterede og projektrelevante	30
14.2 Udgifter, som aldrig er støtteberettigede	30
14.3 Udgifter, som ikke er støtteberettigede under Regionalfonden	30
14.4 Udgifter, som ikke er støtteberettigede under Socialfonden	30
14.5 Moms	31
14.6 Er EU-tilskuddet momspligtigt som et vederlag?	31
14.7 Rammer i Regional- og Socialfondsprogrammerne	31
15. LØN OG UNDERHOLD	32
15.1 Lønudgift som standardsats eller faktisk løn	32
15.2 Løn til projektmedarbejdere	34
15.3 Løn og underhold til projektdeltagere	41
15.4 Timeregistrering for projektmedarbejdere og projektdeltagere	47
15.5 Godtgørelse fra staten/kommunen	50
16. UDGIFTSTYPER OG TILLÆG	51
16.1 Udokumenteret tillæg 18 %	51
16.2 Udokumenteret tillæg 40 %	54
16.3 Regionalfonden, Horizon2020	56
16.4 Særligt om udgifter til licens for adgang til FabLabs under socialfondsprogrammets akse 1	56
17. UDGIFTER TIL EKSTERNE KØB (MARKEDSPRIS OG UDBUDSLOVEN)	57
17.1 Find ud af, hvad markedsprisen er	57
17.2 Dokumentation for markedsafsøgning	57
17.3 Erklæring om markedspris	58
17.4 Brug af data om tidligere køb – ”Databasereglen”	58

1. INDLEDNING

17.5 Klar grænseoverskridende interesse	59
17.6 Om andre procedurer og særlige regler	59
17.7 Regler for udbud	60
18. SUND FINANSFORVALTNING OG SPARSOMMELIGHED	62
18.1 Skal udgifter afregnes til markedspris eller kostpris?	62
19. DOKUMENTATION FOR AT UDGIFTER ER AFHOLDT OG BETALT	63
19.1 Dokumentation for, at udgifter er afholdt	63
19.2 Dokumentation for, at udgifter er betalt	64
20. SUPPLERENDE DOKUMENTATION FOR INDHOLD OG AKTIVITETER	65
20.1 Mødeprotokoller	65
21. BOGFØRING AF UDGIFTER	67
21.1 Krav til bogføring	67
21.2 Krav om transaktions- og kontrolspor	67
22. HALVÅRLIG AFRAPPORTERING OG UDBETALING AF EU-TILSKUD	68
23. REVISION AF PROJEKTET	70
23.1 Forhåndsgodkendelse af tilsagnsmodtagers forretningsgange	70
23.2 Revision af perioderegnskaber og slutregnskaber	70
23.3 Obligatorisk kursus i projektadministration	70
24. SLUTREGNSKAB OG EVALUERING AF PROJEKTET	72
24.1 Evaluering af projektet	72
25. KONTROL AF PROJEKTET OG OPBEVARING AF DOKUMENTATION	74
26. INTERNATIONALT SAMARBEJDE	75
27. KOORDINATION MED ANDRE EUROPÆISKE FONDE	76
BILAG 1: OVERSIGT OVER PROGRAMMER IFT. STATSSTØTTELØSNINGER	77
BILAG 2: STATSSTØTTELØSNINGER UNDER DEN GENERELLE GRUPPEFRITAGELSE	79
BILAG 3: OVERSIGT OVER JURIDISK GRUNDLAG FOR REGIONALFONDEN OG SOCIALFONDEN	93
BILAG 4: SAMMENFALD OG SYNERGI MED EUROPÆISKE FONDE	96
BILAG 5: DE VÆSENTLIGSTE ÆNDRINGER I DOKUMENTET SIDEN STØTTEBERETTIGELSESGREGLERNE AF 1. SEPTEMBER 2016	98

1. INDLEDNING

Reglerne for EU-tilskud 2014-2020 (støtteberettigelsesreglerne) gælder for alle projekter, der får tilskud fra EU's Regional- og EU's Socialfond.

Dokumentet fastlægger den administrative praksis og udmønter de EU-regler og de nationale regler, der gælder for strukturfondsprojekter. 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 I endnu ikke har ansøgt om EU-tilskud til jeres projekt, skal I først finde ud af, om jeres projekt/ projektidé ligger inden for rammerne af et af disse to programmer. I skal også være opmærksomme på, at der stilles forskellige krav til, hvem der kan deltage, og hvilke institutioner der skal deltage, for at ansøgningen falder inden for rammerne.

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

I skal derfor være opmærksomme 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.

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.

Vær opmærksom på, at særlige forhold gør sig gældende vedr. ansøgninger til den nationale pulje, regionalfondsprogrammets prioritetsakse 4 og socialfondsprogrammets prioritetsakse 2.

I kan læse mere om det juridiske regelgrundlag i bilag 5.¹

¹ Se www.regionalt.dk. Med aftale om forenkling af erhvervsfremmesystemet af 24. maj 2018 reduceres antallet af politisk ansvarlige niveauer fra tre til to: ét decentralt kommunalt forankret niveau og staten. Som følge af aftalen nedlægges de seks regionale vækstfora, og regionerne afskæres fra fremover at udføre en egen erhvervsfremmeindsats fra den 1. januar 2019.

1. INDLEDNING

1.1 Reglernes anvendelse i andre tilfælde

1.1 Reglernes anvendelse i andre tilfælde

1.1.1 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.

1.1.2 Globaliseringsfonden

De generelle regler for EU-medfinansiering fra Regional- og Socialfonden og de særlige regler for medfinansiering under Socialfonden anvendes. Anvendelsen sker dog under hensyn til specielle forhold, som følger af Globaliseringsfondens formål og indhold.

1.1.3 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 vækstforumsekretariaterne og de myndigheder, som varetager forvaltnings-, attesterings- og kontrolmyndighedsopgaver.

2. DEFINITIONER

2.1 Tilsagnsmodtager

2. DEFINITIONER

2.1 Tilsagnsmodtager

En tilsagnsmodtager er den partner, der underskriver tilsagnet, og som administrerer projektet på alle de økonomiske partners vegne og dermed er ansvarlig for projektets gennemførelse. Det betyder, at hvis en økonomisk partner i projektet fx mangler dokumentation ved kontrol, så er det tilsagnsmodtager, der hæfter for et eventuelt tilbagebetalingskrav over for Erhvervsstyrelsen. Tilsagnsmodtager er altid økonomisk partner. Derfor er det ikke muligt at lade en partner, som ikke har økonomisk (med)ansvar for et projekt, være ansvarlig for gennemførelsen af det. Tilsagnsmodtager behøver ikke at underskrive en partnererklæring, da tilsagnsmodtager har underskrevet ansøgningen.

Erhvervsstyrelsen udbetaler EU-tilskuddet til den juridiske eller fysiske person, som ansøger på vegne af hele partnerkredsen (tilsagnsmodtager). Tilsagnsmodtager skal administrere efter ét samlet budget for hele projektet.

Erhvervsstyrelsen forholder sig som udgangspunkt ikke til, hvordan det konkrete EU-tilskud fordeler sig internt i projektet. Her har projektet en fleksibilitet til internt at organisere sig økonomisk, som det passer bedst. Statsstøttereglerne kan dog betyde, at et projekt skal overholde regler for, hvor meget støtte hver enkelt økonomisk partner kan modtage. I kan læse mere i afsnit 7 "Statsstøtte" og i Bilag 1 og Bilag 2.

2.2 Økonomisk partner

Økonomisk partner er alle fysiske og juridiske personer, som afholder støtteberettigede udgifter og er en del af projektbudgettet/-regnskabet. Vi identificerer disse ved CPR-nr. eller P-nr. Når en økonomisk partner har underskrevet en partnererklæring, kan dens udgifter være en del af det grundlag, som EU-medfinansieringen beregnes af. Bemærk, at hvis partneren er statsstøttemodtager efter gruppefritagelsen, skal der kunne dokumenteres tilskyndelsesvirkning, jf. afsnit 7 "Statsstøtte".

Eksempler på typer af økonomiske partnere

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

2. DEFINITIONER

2.3 Statsstøttemodtager

2.3 Statsstøttemodtager

En statsstøttemodtager er en juridisk enhed i et regional- eller socialfondsprojekt, der via offentlige midler opnår en konkurrencefordel på markedet. Statsstøtte er ikke kun kontant udbetalt støtte til en virksomhed, men 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 afsnit 7 "Statsstøtte" og i Bilag 1 og Bilag 2.

2.4 Tegningsberettiget

En tegningsberettiget er den eller de personer, der kan indgå bindende aftaler på en juridisk persons vegne.

For virksomheders vedkommende fremgår tegningsreglen af virksomhedens oplysninger i CVR-registeret. Enkeltmandsvirksomheder og andre personligt ejede virksomheder har ikke nogen tegningsregler. Det er altid den eller de fuldt ansvarlig(e) projektdeltager(e)/ejere, der tegner en personligt ejet virksomhed.

Tegningsreglen skal være entydig, og det er den, når det fremgår, om det er direktion og/eller bestyrelse, der har tegningsret. Fx 'Virksomheden tegnes af en direktør eller af den samlede bestyrelse'. En tegningsregel er ikke entydig, hvis der fx står 'Virksomheden tegnes af ledelsen', fordi ledelsen kan omfatte både direktører og bestyrelsesmedlemmer.

Tilsagn, perioderegnskaber, slutrapporter udarbejdet af tilsagnsmodtageren selv, samt det endelige projektregnskab, skal underskrives fysisk eller elektronisk af den tegningsberettigede for tilsagnsmodtager eller en dertil bemyndiget.

2.5 Rammeprojekt

Projekter, hvor der sker delegation af myndighedsudøvelse fra Erhvervsstyrelsen til tilsagnsmodtager, kaldes rammeprojekter. Det vil sige projekter, hvor styrelsen overlader sin kompetence til at træffe afgørelser til tilsagnsmodtager.

Konkret gælder det i tilfælde, hvor de virksomheder, der skal være økonomiske partnere i projektet, ikke er kendt på forhånd, og hvor tilsagnsmodtager skal foretage en udvælgelse af disse virksomheder, typisk gennem ansøgningsforløb.

Tilsagnsmodtager skal overholde forvaltningsloven og offentlighedsloven. Det gælder også, når der er tale om en privat tilsagnsmodtager.

Kravene til rammeprojekter angives i tilsagnet fra Erhvervsstyrelsen.

Når der foretages rekrutteringsaktiviteter, vil der ofte være en indledende, uforpligtende dialog med virksomhederne, hvor de præsenteres for et eller flere projekter, og hvor de ikke nødvendigvis direkte erklærer deres interesse i at deltage i jeres projekt. I denne indledende dialog er det ikke nødvendigt med et skriftligt begrundet afslag. Senere kan dialogen dog overgå fra en indledende fase til en mere specifik dialog vedrørende virksomhedens deltagelse i jeres projekt, og hvis virksomheden i denne fase udtrykker interesse

2. DEFINITIONER

2.5 Rammeprojekt

for at deltage, skal et eventuelt afslag ledsages af en skriftlig begrundelse, også selvom der ikke er indsendt en skriftlig ansøgning.

3. PROJEKTER SKAL VÆRE ADDITIONELLE

3.1 Projektperioden

3. PROJEKTER SKAL VÆRE ADDITIONELLE

Et projekt skal være additionelt. Det betyder, at EU-tilskud til regional- og socialfondsaktiviteter skal være supplerende i forhold til den aktivitet eller drift, I som økonomisk partner normalt gennemfører uden EU-tilskuddet. EU-tilskuddet 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 afsnit 11 "EU-tilskud må ikke anvendes til drift".

Kravet om additionalitet medfører, at der:

- Ikke kan ydes EU-tilskud til projekter, som alene er begrundet i lovkrav eller har til formål at implementere lovkrav.
- Ikke kan ydes EU-tilskud til projekter, som er fuldt ud finansierede på ansøgningstidspunktet uden EU-tilskuddet.
- Ikke må indgås en bindende aftale med en leverandør, konsulent eller samarbejdspartner om at levere ydelser til projektet, inden der er indsendt en ansøgning.

Ansøger skal redegøre for projektets additionalitet på ansøgningstidspunktet. Ansøger skal som minimum redegøre for, at projektet ikke kan gennemføres uden tilskuddet:

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

3.1 Projektperioden

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

Startdato og slutdato fremgår af tilsagnet fra Erhvervsstyrelsen. Udgifter, som er afholdt før eller efter projektperioden, er ikke støtteberettigede.

Den maksimale projektperiode er som hovedregel fem år.

4. INTERESSEFORBUNDNE PARTER

4.1 Skal udgifter afregnes til markedspris eller kostpris?

4. INTERESSEFORBUNDNE PARTER

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

Ved sammenfaldende interesser forstås et indbyrdes ejerforhold, familiemæssige relationer, bestemmende indflydelse eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed.

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

Når der forekommer interessesammenfald, 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 en virksomhed, som en økonomisk partner er interesseforbundet med, ikke dokumenteres med en faktura mellem parterne. Udgiften skal i stedet afregnes og dokumenteres til kostpris.

4.1 Skal udgifter afregnes til markedspris eller kostpris?

Afregning til markedspris kan kun ske, hvis køber og sælger ikke er interesseforbundne.

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

Afregning til kostpris imellem interesseforbundne parter gælder også, selvom der gennemføres et udbud eller indhentes tilbud fra andre leverandører.

4. INTERESSEFORBUNDNE PARTER

4.2 Projektkonstruktion – partner-/leverandørforhold

4.2 Projektkonstruktion – partner-/leverandørforhold

Det er meget vigtigt at få den rigtige projektkonstruktion på plads fra projektets start. I skal være særligt opmærksomme på, at en økonomisk partner, som én gang har afholdt udgifter i projektet, ikke bagefter kan skifte status til at være ekstern leverandør. Det er dog muligt, at en ekstern leverandør kan skifte status til at være økonomisk partner i et projekt. Udgifterne skal herefter afregnes til kostpris.

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. Risikoen kan være særligt stor i rammeprojekter. Se definitionen af rammeprojekter i afsnit 2 "Definitioner".

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

Hvis I er i tvivl om, hvorvidt en ekstern leverandør burde være økonomisk partner og derfor skal afregne til kostpris, skal I rette henvendelse til sagsbehandleren i Erhvervsstyrelsen.

5. INFORMATIONSFORPLIGTELSE

5.1 Krav om EU-logo og plakat

5. INFORMATIONSFORPLIGTELSE

Tilsagnsmodtager og projektets økonomiske partnere er ansvarlige for, at alle projektdeltagere og projektmedarbejdere informeres om projektets indhold og resultater samt om, at projektet er iværksat med EU-tilskud fra Regional- eller Socialfonden. I er også ansvarlige for, at projektets resultater stilles til rådighed for offentligheden. Det skal derfor kunne dokumenteres, at I har givet denne information. Manglende overholdelse af disse regler kan medføre, at udgifterne i projektregnskabet ikke kan godkendes.

5.1 Krav om EU-logo og plakat

Tilsagnsmodtager og projektets økonomiske partnere har ansvaret for, at alle udgivelser samt informations- og markedsføringsmaterialer - både på tryk og elektronisk - skal påføres EU-logo. Det gælder eksempelvis:

- Præsentationsmateriale
- Hjemmeside og sociale medier
- Mailsignaturer
- Publikationer
- Pressemeddelelser
- Deltagerbeviser

I skal vælge det EU-logo, der fortæller, hvilken fond projektet har fået EU-tilskud fra. Logoerne, som skal anvendes, findes på [http://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/e u logoer 1](http://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/e_u_logoer_1). Her kan I ligeledes finde vejledning i brug af logoerne og tekniske krav til logoernes anvendelse.

I hele projektperioden skal der ligge en beskrivelse af projektet på projektets hjemmeside eller som en særlig side på tilsagnsmodtagers hjemmeside, hvor tilskuddet fra EU fremhæves. Det er et krav, at EU-logoet og henvisningen til EU er synlige i synsfeltet, når man åbner websiden, uden at en bruger skal scrolle ned på siden, samt at henvisningen til den relevante fond er synlig på samme webside.

Tilsagnsmodtager og alle projektets økonomiske partnere skal opsætte mindst en plakat (minimum A3) med beskrivelse af projektet og det økonomiske tilskud fra EU. Plakaten skal placeres et klart og synligt sted, fx ved indgangen til en bygning. Skabelon til plakaten findes på <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/eu-logoer-og-plakater>

Der er særlige regler, hvis der modtages EU-tilskud til varigt udstyr/maskiner. Kontakt Erhvervsstyrelsen herom.

5.2 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 screen-dumps af hjemmesider.

I kan læse mere om dokumentation i afsnit 25 "Kontrol af projektet og opbevaring af dokumentation".

5. INFORMATIONSFORPLIGTELSE

5.2 Dokumentation for brug af EU-logo

Eksempler

Hvis I holder et foredrag i et lokale, hvor der anvendes en præsentation (fx PowerPoint), vil informationen om, at projektet har fået tilskud fra 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 fx en konference, workshop eller messe, kan informationen gives ved, at logo og evt. supplerende materiale sættes på bannere, kuglepenne og andet informationsmateriale, ligesom projektfilm kan informere i rulleteksterne undervejs i filmen.

6. DATABESKYTTELSESFORORDNINGEN OG DATABESKYTTELSESLØVEN

Projekter, der modtager EU-tilskud fra Regional- og Socialfonden, skal overholde reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Der henvises til www.datatilsynet.dk for nærmere information om forordningen og databeskyttelsesloven.

Databeskyttelsesreglerne nævner en række betingelser for, at der kan ske lovlig behandling af personoplysninger. Betingelserne kaldes også for hjemler til at behandle personoplysninger.

De hjemler, den dataansvarlige kan anvende, vil for det første afhænge af typen af personoplysninger. Oplysningerne er i databeskyttelsesreglerne opdelt i almindelige og følsomme oplysninger. I databeskyttelsesloven gælder der endvidere særlige regler for blandt andet behandling af CPR-numre.

Den dataansvarlige skal for det andet overveje den situation, som nødvendiggør behandlingen af personoplysninger. Det er ofte den sammenhæng, som en behandling indgår i, der afgør, hvilken hjemmel der er relevant for den dataansvarlige.

Grundlaget for de persondatabehandlinger, der finder sted i regi af et strukturfondsprojekt, findes bl.a. i forordningerne for strukturfondene. I kan finde en oversigt over det juridiske grundlag for strukturfondene i Bilag 3.

6.1 Fortegnelse over behandlingsaktiviteter og databehandleraftaler

Tilsagnsmottager og projektets øvrige økonomiske partnere er selvstændigt dataansvarlige. Det betyder bl.a., at I som udgangspunkt skal udarbejde en fortegnelse over jeres behandlingsaktiviteter, herunder de behandlinger der udøves under projektadministrationen. I kan læse mere om fortegnelsen i Justitsministeriets og Datatilsynets "Vejledning om fortegnelse" fra januar 2018, der kan findes på Datatilsynets hjemmeside: www.datatilsynet.dk. I kan også finde en skabelon til fortegnelsen i denne vejledning.

En databehandler er en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighed, en institution eller et andet organ, der behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne. Hvis I uddelegerer hele eller dele af projektadministration til fx en ekstern konsulent, skal I samtidig indgå en databehandleraftale med konsulenten. En databehandlers behandling af personoplysninger skal være reguleret af en kontrakt, der kaldes en databehandleraftale. Det skal bl.a. fremgå af databehandleraftalen, at behandlingen af personoplysninger sker efter instruks af jer. Datatilsynet har udarbejdet en skabelon til brug for indgåelse af databehandleraftaler. I kan finde skabelonen og læse mere om databehandleraftaler på www.datatilsynet.dk.

6.2 Orientering om de registreredes rettigheder

Alle medarbejdere og deltagere, der er tilknyttet et regionalfonds- eller socialfondsprojekt, skal informeres om deres rettigheder efter databeskyttelsesloven. Det betyder, at tilsagnsmottager og de øvrige økonomiske partnere skal informere alle medarbejdere og deltagere på et projekt om deres rettigheder. Det sker ved, at

de dataansvarlige udsender "Underretning om indsamling af personoplysninger". Dokumentet er tilgængeligt på www.regionalt.dk/blanketter.

Denne information skal gives til alle deltagere og medarbejdere på et projekt på det tidspunkt, hvor personoplysningerne indsamles. I kan læse mere om kravene til oplysningspligten i Datatilsynets "Vejledning om de registreredes rettigheder" fra februar 2018, der er tilgængelig på www.datatilsynet.dk. Tilsagnsmottager og de økonomiske partnere skal på forespørgsel altid kunne dokumentere, at denne information er givet. Dokumentation herfor skal opbevares sammen med den øvrige dokumentation på projektet.

Datatilsynet har tidligere udtalt, at den dataansvarliges oplysningspligt som hovedregel skal gives til børn og unge selv, når de er fyldt 15 år. Hvis en deltager på et projekt er under denne alder, skal den dataansvarlige give informationen til barnets forældremyndighedsindehavere/værger.

6.3 Behandlingssikkerhed

Den dataansvarlige skal gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der passer til de identificerede risici under hensyntagen til bl.a. det aktuelle tekniske sikkerhedsniveau og behandlingens karakter.²

I skal derfor fx anvende sikker e-mail, når I fremsender fx CPR-nr., timeregistreringer og lønsedler, der indeholder personoplysninger. Det gælder også, når I sender disse oplysninger mellem økonomiske partnere i projektet.

Upload af projektets bilag m.v. i Erhvervsstyrelsens Projektrapporteringsværktøj (PRV) foregår krypteret.

6.4 Opbevaring af personoplysninger

Personoplysninger må ikke behandles og opbevares i længere tid end nødvendigt. Det er forskelligt fra projekt til projekt, hvor længe oplysningerne skal opbevares.

Hvis der er statsstøtte i projektet, skal oplysningerne opbevares indtil udgangen af 2033. Hvis der ikke er statsstøtte i projektet, skal oplysningerne opbevares i fem et halvt år efter slutudbetaling til projektet. I kan læse mere herom i afsnit 25 "Kontrol af projektet og opbevaring af dokumentation."

Når opbevaringsperioden for jeres projekt er afsluttet, skal I sørge for, at personoplysningerne fra projektet slettes.

² Jf. databeskyttelsesforordningen artikel 32.

7. STATSSTØTTE

7.1 Hvad er statsstøtte?

7. STATSSTØTTE

Projekter, der modtager EU-tilskud fra Regional- og Socialfonden, skal overholde statsstøttereglerne.

7.1 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. Det 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-tilskud 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 fysiske personer og juridiske personer som fx selskaber, offentlige institutioner og velgørende institutioner være modtagere af statsstøtte. Selve aktiviteten er derfor afgørende for, hvornår projektdeltageren 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.

7.2 Sammenhæng mellem statsstøttereglerne og strukturfondsreglerne

Regional- og socialfondsprogrammet fastlægger de indholdsmæssige rammer for, hvad EU-tilskuddet kan anvendes til. Statsstøttereglerne skal dog altid overholdes samtidig med strukturfondsreglerne. Statsstøtte under programmerne kan ydes efter de minimis-reglen eller efter den generelle gruppefritagelse.

7.3 Hvilken statsstøtteløsning skal vi anvende?

Det kommer helt an på udformningen af jeres projekt, men vi anbefaler som udgangspunkt, at I 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, eller da nogle af bestemmelserne ikke kan anvendes af store virksomheder. Det er derfor vigtigt, at I så tidligt som muligt får tænkt en statsstøtteløsning ind i jeres projekt, for hvis der

7. STATSSTØTTE

7.4 Hvordan beregner vi statsstøtten?

er statsstøtte i projektet, og I ikke kan anvende bestemmelserne i den generelle gruppefritagelse eller de minimis-reglerne, er det usandsynligt, at Regional- eller Socialfonden kan støtte jeres projekt.

I kan læse mere om de enkelte statsstøtteløsninger under gruppefritagelsen i Bilag 2 og i afsnit 7.7 "Den generelle gruppefritagelse" samt om de minimis i afsnit 7.6 "De minimis-reglen".

7.4 Hvordan beregner vi statsstøtten?

Det er tilsagnsmodtagers ansvar at sikre, at projektets statsstøttevilkår er opfyldt. Det betyder bl.a., at tilsagnsmodtager skal indhente de relevante erklæringer og opgøre statsstøtten.

I skal være opmærksomme 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 I præcist noterer, hvad de faktiske omstændigheder er i projektet, og derefter beregner statsstøtten.

Vi anbefaler, at I 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>.

7.5 Hvor kan vi læse mere om statsstøtte?

I Bilag 1 og Bilag 2 har vi samlet de vigtigste statsstøtteregler, som I skal kende, og de løsninger, som vi vurderer relevante for strukturfondsprojekter. Hvis I ønsker en nærmere gennemgang af regelsættet, henviser vi jer til at læse mere i Erhvervsministeriets Statsstøttehåndbog på <http://em.dk/nyheder/2017/01-03-ny-statsstottehaandbog>. Herudover anbefaler vi, at I læser forordningerne om statsstøtte, bl.a. den generelle gruppefritagelsesforordning og de minimis-forordningen. I Bilag 3 kan I finde en liste over de relevante regelsæt.

7.6 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 inden for næsten alle sektorer³ og er ikke knyttet til bestemte støtteberettigede udgifter.

De minimis-støtte betyder, at en virksomhed må modtage op til 200.000 € (ca. 1.5 mio. kr.) i en periode på tre regnskabsår. Den treårige periode løber fra det tidspunkt, hvor støttemodtageren juridisk opnår ret, fx ved accept af tilsagnet, til at modtage støtten, og ikke det tidspunkt, hvor støttemodtageren faktisk får

³ Reglen kan bl.a. ikke anvendes i sektoren for fiskeri og akvakultur, primærproduktion af landbrugsprodukter eller eksportstøtte.

7. STATSSTØTTE

7.6 De minimis-reglen

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.

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

- 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.

7.6.1 Hvad skal vi som tilsagnsmodtager gøre?

I skal sørge for, at alle virksomheder, som modtager de minimis-støtte i jeres projekt, bliver oplyst om den forventede værdi af støtten til netop deres virksomhed.⁴ Herudover skal alle virksomheder, der modtager de minimis-støtte, udfylde en de minimis-erklæring, inden der gives tilsagn om støtte. Det er tilsagnsmodtagers ansvar at indhente, kontrollere og opbevare erklæringerne. Hvis støtten forøges undervejs i projektet, skal I være opmærksomme på, at virksomheden skal udfylde en ny de minimis erklæring.

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

7.6.2 Er der andre ting, vi skal være opmærksomme på?

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

7.6.2.1 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, det højeste fastsatte støttebeløb, der er fastsat i en gruppefritagelse

⁴ 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].

7. STATSSTØTTE

7.7 Den generelle gruppefritagelse

eller en afgørelse vedtaget af EU-Kommissionen for de særlige omstændigheder i den konkrete sag. Det anbefales, at I tager kontakt til Erhvervsstyrelsen, hvis I er i tvivl om håndteringen heraf.

7.6.2.2 Fusion og spaltning af selskaber

I tilfælde af fusioner og virksomhedsovertagelser skal der tages hensyn til hele 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.

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. Hvis 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.

7.6.2.3 Overskridelse af beløbsgrænsen

I kan kun anvende de minimis-reglen, hvis det tildelte beløb er mindre end 200.000 €. Hvis I tidligere (inden for tre regnskabsår) har modtaget de minimis-støtte og I dermed har brugt en del af "kvoten", kan I 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. Hvis den nye tildelte støtte vil medføre overskridelse af beløbsgrænsen, kan ingen del af den nye støtte ydes under de minimis-reglen.

7.7 Den generelle gruppefritagelse

En statsstøtteløsning under den generelle gruppefritagelse er typisk lidt mere administrativt ressourcekrævende, men til gengæld er der mulighed for at give langt højere støttebeløb end ved de minimis-reglen. I finder gennemgangen af de enkelte statsstøtteløsninger under gruppefritagelsen i Bilag 2.

Det er hensigten med reglerne i gruppefritagelsen⁵, at støtte til en lang række forskellige aktiviteter kan håndteres under disse regler. De mulige statsstøtteløsninger under programmerne findes i Bilag 1.

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.

⁵ Kommissionens forordning (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støtters forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108, artikel 14 [EUT 2014 L 187] som er ændret ved Kommissionens forordning (EU) nr. 2017/1084 af 14. juni 2017 om ændring af forordning (EU) nr. 651/2014 for så vidt angår støtte til havne- og lufthavnsinfrastruktur, anmeldelsestærskler for støtte til kultur og bevarelse af kulturarv samt støtte til sportsinfrastruktur og multifunktionel infrastruktur til rekreative aktiviteter samt regionale driftsstøtteordninger for regionerne i den yderste periferi og om ændring af forordning (EU) nr. 702/2014 for så vidt angår beregning af støtteberettigede omkostninger [EUT 2017 L 156/1].

7. STATSSTØTTE

7.7 Den generelle gruppefritagelse

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. I kan finde en skabelon her: <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/blanketter>.

Som en særlig regel under 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.

Som en ny regel pr. 1. januar 2018 under regional investeringsstøtte gælder det, at I som tilsagnsmodtager også skal sørge for, at modtageren af regional investeringsstøtte på tidspunktet for ansøgningen om EU-medfinansiering **bekræfter**, at denne inden for en toårig periode forud for sin ansøgning om støtte ikke har gennemført en flytning til den virksomhed, hvori investeringen, som der anmodes om støtte til, skal foretages, og afgiver **tilsagn** om ikke at ville gøre dette inden for to år efter investeringen, hvortil der anmodes om støtte, er gennemført.

Ved flytning forstås overførsel mellem medlemsstater (eller EØS-lande) af den samme eller lignende aktivitet eller en del heraf fra den oprindelige virksomhedsenhed til den støttede virksomhedsenhed. Der foreligger en overførsel, hvis produktet eller tjenesteydelsen tjener i hvert fald delvis samme formål og opfylder kravene og behovene for samme type kunder, og arbejdspladser forsvinder for samme eller tilsvarende aktivitet i en af støttemodtagerens oprindelige virksomhedsenheder.

I skal også være opmærksomme 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 I slet ikke benytte gruppefritagelsen, da en række af bestemmelserne kun kan bruges af SMV'er.

Vi anbefaler derfor, at I læser EU-Kommissionens vejledning om definitionen af SMV'er: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/10109/attachments/1/translations/en/renditions/native>.

7. STATSSTØTTE

7.7 Den generelle gruppefritagelse

7.7.1 Hvad skal vi som tilsagnsmodtager gøre?

I skal sørge for, at 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-tilskud, eller om de først indtræder i projektet, efter ansøgningen er indsendt.

Virksomheder, der først bliver optaget i projektet efter indsendelse af ansøgningen om EU-tilskud, skal udfylde og indsende en ansøgning om statsstøtte. I kan finde den her: <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/blanketter>. Der gælder særlige regler for virksomheder, der modtager regional investeringsstøtte.

Virksomheder, som er med i projektet fra tidspunktet for ansøgningen om EU-tilskud, afgiver de nødvendige oplysninger i selve ansøgningsskemaet. Der gælder dog særlige regler for virksomheder, der modtager regional investeringsstøtte, idet disse i tillæg skal erklære sig om flytning, jf. ovenfor.

I 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 I opgøre den tildelte statsstøtte (støtteintensitet) pr. virksomhed. I kan finde vejledning til beregning af statsstøtten i statsstøtteeksemplerne, der kan findes på <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/materiale-til-afrapportering-0>

7.7.2 Er der andre ting, vi skal være opmærksomme på?

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

7.7.2.1 Kumulation

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

Hvis virksomheden får anden støtte til de samme støtteberettigede udgifter, er det alligevel muligt at kumulere støtten, så længe det ikke medfører en overskridelse af den højeste tilladte støtteintensitet (eller støttebeløb) i gruppefritagelsen. Det 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.

7.7.2.2 Overskridelse af støtteintensitet

I skal være meget opmærksomme 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.

7. STATSSTØTTE

7.7 Den generelle gruppefritagelse

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

8. PROJEKTETS EFFEKTKÆDE

Et projekt skal bidrage til at opfylde mindst et af de mål, som er opstillet i regionalfonds- og socialfondsprogrammet (fx at skabe flere vækstvirksomheder eller at få flere unge til at gennemføre en erhvervsuddannelse). Målene afhænger af, hvilken fond og hvilket indsatsområde (prioritetsakse) der ansøges under.

Ansøger skal opstille en klar og logisk effektkæde (også kaldet forandringsteori), som beskriver og forklarer de vigtigste årsags-virkningssammenhænge i projektet, dvs. hvordan de støttede aktiviteter konkret vil bidrage til at skabe de ønskede effekter/resultater.

Effektkæden skal beskrives i tre led:

- 1) Projektets hovedaktiviteter (de vigtigste handlinger, som udføres i projektet)
- 2) Projektets output (leverancer, produkter, ændret adfærd el.lign., som projektets aktiviteter umiddelbart skaber)
- 3) Projektets efterfølgende effekter (Regionalfonden) eller resultater (Socialfonden).

Hovedaktiviteter og output samt kortsigtede resultater (Socialfonden) skal kunne måles i projektperioden. Langsigtede resultater (Socialfonden) og effekter (Regionalfonden) kan indtræffe efter udløb af projektperioden (regionalfonds- og socialfondsprogrammet beskriver, hvornår projekternes effekter/resultater skal kunne måles).

Ansøgningen bør beskrive de største risici (eller kritiske forudsætninger) for, at projektets aktiviteter rent faktisk vil skabe de forventede output, og at disse output herefter vil give de ønskede effekter/resultater. Samtidig bør ansøger beskrive og forklare, hvordan ansøger konkret vil håndtere/begrænse de identificerede risici.

Projektets hovedaktiviteter, output og effekter/resultater skal kunne måles ved hjælp af indikatorer. Ved de halvårslige afrapporteringer skal tilsagnsmodtager elektronisk udfylde og aflevere et indikatorskema, hvor de faktisk gennemførte aktiviteter og leverede output sammenholdes med de opstillede måltal. Eventuelle betydelige afvigelser skal forklares i projektredegørelsen. Tilsagnsmodtager skal kunne dokumentere oplysninger om aktiviteter, output og effekter/resultater. Der henvises til indikatorvejledningerne, der er tilgængelige på www.regionalt.dk. Hvis projektet ikke gennemføres som planlagt og/eller skaber de forventede output og resultater/effekter, kan Erhvervsstyrelsen beslutte, at EU-tilskuddet bortfalder helt eller delvist.⁶ Vedrørende projekter, der er indstillet af et regionalt vækstforum, vil Erhvervsstyrelsen forelægge dem sagen, før der træffes afgørelse.

Specifikt for *socialfondsprojekter* skal alle projektdeltagere udfylde et spørgeskema ved starten af deres deltagelse i projektet ("startskema"), og de skal udfylde et andet skema ("slutskema"), når de afslutter deres deltagelse i projektet. Oplysningerne fra projektdeltagerne bruges til at måle socialfondsprojektets output

⁶ Jf. BEK 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.

8. PROJEKTETS EFFEKTKÆDE

og virkning på fx beskæftigelse og uddannelse. I kan læse mere i afsnit 15.3 "Løn og underhold til projektdeltagere".

9. FINANSIERING AF PROJEKTET

Regional- og socialfondsprojekter skal finansieres med minimum 50 % fra nationale finansieringskilder.⁷

Tilsagnsmodtager skal i perioderegnskaber og i slutregnskabet oplyse projektets finansiering fordelt på finansieringskilder. I kan læse mere i "Vejledning til regnskabsskema" på www.regionalt.dk.

Hvis hele eller dele af den nationale finansiering enten bliver udbetalt hurtigere eller senere end den aftalte rateplan, er tilsagnsmodtager kun forpligtet til at oplyse en forholdsmæssig andel af den modtagne finansiering i perioderegnskabet.

Hvis der, efter at tilsagnet er givet, indgår anden kontant finansiering, fx fra økonomiske partnere eller fonde i et projekt, skal I oplyse det til projektets sagsbehandler i Erhvervsstyrelsen. Alle kontante finansieringer/bidrag til projektet skal fremgå forholdsmæssigt 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 udgangspunkt som en indtægt, der skal trækkes fra projektets støttegrundlag. I kan læse mere om, hvordan indtægter behandles i afsnit 10 "Indtægter"

Finansiering fra en økonomisk partner skal konteres under den egenfinansieringstype, som partneren repræsenterer.

9.1 National finansiering

Den nationale finansiering af projektet kan bestå af private og offentlige bidrag, fx kontant finansiering, finansiering med erlagte projektrelevante timer eller naturalier, som under de danske programmer kun kan være den tid, som SMV-ejere og iværksættere bruger på projektet uden at udbetale løn til sig selv. I kan læse mere om naturalier i afsnit 15 "Løn og underhold".

Ved offentlige bidrag forstås alle bidrag, der kommer fra:

- 1) statens, regionale eller lokale myndigheders budget;
- 2) sammenslutninger af regionale eller lokale myndigheder, eller sammenslutninger af offentligretlige organer;
- 3) offentligretlige organer, fx universiteterne, som er defineret i artikel 1(9) i udbudsdirektivet (direktiv 2004/18/EF);
- 4) 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).

⁷ For Region Sjælland kan EU-tilskuddet i visse tilfælde være 60 % af de samlede støtteberettigede udgifter. Kontakt vækstforumsekretariatet i Region Sjælland, hvis I vil søge om midler i denne region.

9. FINANSIERING AF PROJEKTET

9.1 National finansiering

9.1.1 Finansiering af projekter, der indeholder statsstøtte efter gruppefritagelsesforordningen

I skal være opmærksomme 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 I har fået bevilget EU-tilskud, fremgår det af tilsagnet. I kan læse mere om statsstøtte og overholdelse af reglerne i afsnit 7 "Statsstøtte" og i Bilag 1 og Bilag 2.

9.1.2 Overfinansiering

Et projekt må ikke være overfinansieret, og summen af alle projektets finansieringskilder må ikke overstige de støtteberettigede udgifter. EU-tilskud fra Regional- og Socialfonden må derfor ikke medføre, at økonomiske partnere får et overskud ved finansieringen af projektet.

10. INDTÆGTER

10.1 Indtægter i projektperioden

10. 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 projektet er slutaftregnet over for Erhvervsstyrelsen.

10.1 Indtægter i projektperioden

Hvis et projekt har indtægter i projektperioden, skal disse indtægter altid trækkes fra de støtteberettigede udgifter, før EU-tilskuddet kan beregnes. Det gælder også rabatter, der skal fratrækkes, før de støtteberettigede udgifter kan opgøres, og eventuelle nedslag i pris som følge af senere aftale med leverandør. Hvis et produkt, som er resultat af et strukturfondsprojekt, videregives gratis til fx videreforarbejdning, og der på denne måde 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.

Eksempler

Hvis der som led i afholdelse af et projektrelevant arrangement opkræves deltagergebyr eller udeblivelsesgebyr, er dette at betragte som en indtægt, der skal fradrages i de støtteberettigede udgifter.

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, herunder løntilskud fra projektpartnere eller andre, uden krav om modydelser fra projektet, vil derimod som hovedregel ikke blive betragtet som indtægter, men skal medtages som finansiering.

10.2 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 skal EU-tilskuddet reguleres for at tage højde for indtægterne. Det gøres på én af følgende måder:

- 1) Regulering af støttegrundlaget **før** slutudbetaling:

10. INDTÆGTER

10.2 Indtægter efter projektperioden

Hvis et regionalfondsprojekt forventer at have indtægter efter slutudbetalingen, fx fra salg af materialer, og omfanget af indtægterne kan beregnes, skal tilskuddet nedsættes, før Erhvervsstyrelsen foretager slutudbetaling til projektet.

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 I vurderer, at der er indtægter i jeres projekt, skal I kontakte jeres sagsbehandler i Erhvervsstyrelsen for at få hjælp til at beregne beløbet korrekt.

2) Regulering af støttegrundlaget **efter** slutudbetaling:

Viser det sig først, efter projektet har fået slutudbetaling fra Regionalfonden, at der er nettoindtægter, skal Erhvervsstyrelsen tage stilling til, om den udbetalte medfinansiering skal nedsættes.

Det gælder både, hvis et projekt:

- ikke kan foretage et objektivi skøn over, om projektet vil få nettoindtægter i investeringens levetid inden afslutningen af projektet, og
- 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 slutudbetalingen til projektet.

11. EU-TILSKUD MÅ IKKE ANVENDES TIL DRIFT

EU-tilskud 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, der er beskrevet i regionalfondsprogrammets prioritetsakse 1.2, samt socialfondsprogrammets prioritetsakse 2 (EURES).

12. PROJEKTÆNDRINGER

12.1 Ændringer i aktiviteterne

12. PROJEKTÆNDRINGER

12.1 Ændringer i aktiviteterne

Ændringer i projektets indhold, fx i aktiviteterne eller i målgruppen, er som udgangspunkt altid væsentlige, og de kan have betydning for, om EU-tilskuddet kan opretholdes, eller om der er vilkår i tilsagnet, som skal ændres.

Når I vil foretage ændringer i jeres projekt, skal I huske, at strukturfondsprogrammerne også sætter grænser for, hvilke ændringer I kan foretage.

Er der behov for at foretage ændringer i projektet, skal I som tilsagnsmodtager altid kontakte Erhvervsstyrelsen med en anmodning om, at sådanne ændringer godkendes, samt en begrundelse for de ønskede ændringer. Sagsbehandleren i Erhvervsstyrelsen vil i de fleste tilfælde før en eventuel godkendelse høre det regionale vækstforum om de ønskede ændringer.

12.2 Budgetændringer og ændringer i projektperioden

Hvis der er behov for at ændre i det godkendte projektbudget - enten i fordelingen af udgifter mellem konti eller i finansieringen - skal I sende en anmodning om budgetændring til Erhvervsstyrelsen via projektrapporteringsværktøjet (PRV) med begrundelse for ændringerne. Sagsbehandleren i Erhvervsstyrelsen vil i de fleste tilfælde høre det regionale vækstforum om de ønskede ændringer før en eventuel godkendelse af ændringerne. Afvigelser på de enkelte budgetposter på mindre end 10 % af den pågældende kontolinje kræver kun forhåndsgodkendelse, hvis afvigelsen medfører, at projektets totale godkendte budgetramme eller den godkendte projektperiode ændres. Hvis jeres anmodning kan godkendes, vil I få oplyst jeres nye godkendte budget eller nye godkendte projektperiode i PRV. Det kan ofte være nødvendigt med en ændring eller forskydning af projektets måltal efter en budgetændring.

Ved ændringer i projektets projektperiode, fx forlængelse af projektperioden, skal projektlederen kontakte sagsbehandleren i Erhvervsstyrelsen og anmode om godkendelse af ændringer i projektperioden og begrunde ønsket herom. Erhvervsstyrelsen vil herefter vurdere, hvorvidt der er tale om væsentlige ændringer, og vil i de fleste tilfælde høre det relevante regionale vækstforumsekretariat, før der træffes afgørelse om ændringer i projektperioden.

Vi skal gøre opmærksom på, at jeres sagsbehandler af systemtekniske årsager ikke kan behandle en budgetændring, i perioden fra I har et indsendt et regnskab, og indtil der sker udbetaling.

12.3 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 eller PRV-kontaktpersonen.

12. PROJEKTÆNDRINGER

12.3 Ændringer i projektorganiseringen

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

Eksempel:

Et projekt har fået EU-tilskud under forudsætning af, at en bestemt virksomhed eller en bestemt institution er med i projektet, fordi det er blevet vurderet at være en afgørende præmis for, at projektet vil opnå den forventede effekt. Hvis denne virksomhed udtræder af projektet, er en af forudsætningerne for EU-tilskuddet forsvundet, og Erhvervsstyrelsen skal derfor tage stilling til, om projektet kan fortsætte.

13. EU-TILSKUD TIL AKTIVITETER UNDER BÅDE REGIONAL- OG SOCIALFONDEN I ÉT PROJEKT

Som hovedregel kan et strukturfondsprojekt ikke få EU-tilskud fra både Regional- og Socialfonden. Hvis en større indsats kræver, at der gennemføres aktiviteter fra begge fonde, skal der udarbejdes en ansøgning til hver fond. I praksis er det af programtekniske årsager alene regionalfondsprojekter, der kan medtage udgifter under Socialfonden, men ikke omvendt.

Det betyder, at der ved gennemførelsen af et regionalfondsprojekt er mulighed for at få EU-tilskud, som ellers kun ville være støtteberettiget under Socialfonden, hvis aktiviteten højst udgør 10 % af de budgetterede og betalte udgifter. Fx kan der i et regionalfondsprojekt medtages udgifter til kompetenceudviklingsforløb, kurser ol., der er nødvendige for at gennemføre projektet.

Fleksibiliteten mellem fondene forudsætter, at:

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

I skal være opmærksomme på, at der ikke kan beregnes 18 %-tillæg eller 40 %-tillæg til dækning af udgifter på de 10 % - medfinansiering under den anden fond. I kan læse mere i afsnit 16.1 "Udgiftstyper og tillæg" og 16.2 "Udokumenteret tillæg 40 % – Regionalfonden og Socialfonden."

14. HVORNÅR ER EN UDGIFT STØTTEBERETTIGET?

14.1 Udgifter skal være projektrelaterede og projektrelevante

14. HVORNÅR ER EN UDGIFT STØTTEBERETTIGET?

14.1 Udgifter skal være projektrelaterede og projektrelevante

For at en udgift kan udløse EU-tilskud, skal den 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 starter den dato, det regionale vækstforumsekretariat eller Erhvervsstyrelsen har skrevet i kvitteringsskrivelsen for modtagelse af ansøgningen. Start- og slutdato fremgår også af tilsagnet fra Erhvervsstyrelsen. Erhvervsstyrelsen kan dog i forbindelse med en budgetændring have godkendt en senere slutdato end den, der fremgår af tilsagnet.
- En *projektrelevant* udgift er en udgift, der er relevant og nødvendig for at gennemføre lige netop dette projekts aktiviteter. Det kan bl.a. afhænge af, hvornår i projektets levetid en udgift er afholdt.

Eksempel

Udgifter til musik og underholdende elementer uden direkte tilknytning til projektets formål i forbindelse med fx et event er som udgangspunkt ikke støtteberettigede. Hvis I er i tvivl, kan I kontakte projektets sagsbehandler i Erhvervsstyrelsen.

14.2 Udgifter, som aldrig er støtteberettigede

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

- Renter af gæld,
- Refundérbare momsudgifter,
- Køb af bygninger samt afskrivninger på bygninger,
- Køb af anlæg, og
- Udgifter til køb af jord.

14.3 Udgifter, som ikke er støtteberettigede under Regionalfonden

Følgende udgiftstyper er ikke støtteberettigede under Regionalfonden:

- Udgifter til projektdeltageres løn/underhold, mens de går på kurser eller lignende. Se dog afsnit 13 "EU-tilskud til aktiviteter under både Regional- og Socialfonden i ét projekt".

14.4 Udgifter, som ikke er støtteberettigede under Socialfonden

Følgende udgiftstyper er ikke støtteberettiget under Socialfonden:

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

14. HVORNÅR ER EN UDGIFT STØTTEBERETTIGET?

14.5 Moms

14.5 Moms

Alle udgifter i perioderegnskaberne og i slutregnskabet opgøres ekskl. moms.

Ikke-refundérbar moms skal ikke dokumenteres særskilt, da det dækkes af det udokumenterede tillæg på henholdsvis 18 % eller 40 %.

14.6 Er EU-tilskuddet momspligtigt som et vederlag?

EU-tilskuddet fra Regional- eller Socialfonden er som hovedregel ikke et vederlag. Derfor skal EU-tilskuddet oftest ikke indgå i momsgrundlaget hos projektets økonomiske partner(e). For nærmere vejledning om moms henvises til SKAT.

14.7 Rammer i Regional- og Socialfondsprogrammerne

Der er udgiftstyper, som kun er støtteberettigede til bestemte aktiviteter og bestemte virksomhedstyper. Derfor er det vigtigt, at I læser afsnit 1 "Indledning" og sætter jer ind i programmernes rammer.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.1 Lønudgift som standardsats eller faktisk løn

15. LØN OG UNDERHOLD

De støtteberettigede udgifter til løn og underhold er:

- Løn til projektmedarbejdere, som arbejder på et strukturfondsprojekt.
- Løn eller underhold til projektdeltagere.⁸

15.1 Lønudgift som standardsats eller faktisk løn

Det støtteberettigede beløb til løn for en projektdeltager eller en projektmedarbejder, der timeregistrerer, opgøres som antallet af timer, som den pågældende projektmedarbejder eller projektdeltager har brugt i projektet, ganget med den beregnede timeløn.

Den beregnede løn kan ikke overstige den faktisk betalte løn pr. måned.

En lønudgift kan baseres på enten den faktiske løn eller standardsats.

I skal på ansøgningstidspunktet – eller på det tidspunkt, hvor I indtræder som økonomisk partner – vælge, om I vil medtage lønudgifter til projektdeltageren eller projektmedarbejderen ved at anvende en standardsats eller den faktiske løn.

Projektmedarbejdere og projektdeltagere fra samme økonomiske partner skal anvende samme metode for beregning af løn, hvilket enten kan være faktisk løn eller standardsats. Når metoden for partneren først er valgt, kan der ikke skiftes metode.

1. **Standardsats** – skal ikke beregnes eller dokumenteres

- A. Den støtteberettigede timesats kan maksimalt udgøre et beløb svarende til den højeste dagpengesats, hvis der er tale om projektdeltagere på underhold. Standardsatsen reguleres årligt i januar, og oplysning om justeringer kan fås hos Erhvervsstyrelsen. I 2018 udgør standardsatsen kr. 116,21 pr. time. Ved brug af standardsatsen kan der ikke medtages mere end 160,33 timer pr. måned. Ved anvendelse af standardsats skal der føres timeregistrering, og kontraktansættelse kan ikke finde sted.
- B. Månedslønnede, timelønnede og iværksættere, der anvender naturalier, kan anvende en standardsats på 250 pr. time. Ved brug af standardsatsen kan der ikke medtages mere end 160,33 timer pr. måned. Ved anvendelse af standardsats skal der føres timeregistrering, og kontraktansættelse kan ikke finde sted.

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

⁸ Underhold er fx 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, jf. forordning nr. 1304/2013 art. 13, stk. 5.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.1 Lønudgift som standardsats eller faktisk løn

Følgende udgifter indgår i den støtteberettigede løn til projektmedarbejdere:

- A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag inkl. værdien af arbejdsgiverbetalt fri bil, fri telefon, sundhedsforsikring o.l., men **med fradrag af bonus og andre tillæg, der vedrører arbejde, som er udført uden for medarbejderens ansættelsesperiode på projektet.**
 - For deltidskontraktansatte skal den faste procentsats forstås som en sats, der medvirker til at udjævne normale udsving i arbejdstid over en periode. Derfor kan der **ikke** medtages udgifter til udbetalt overarbejde.
- Pension – den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel.
- ATP – den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel.

Beløbene skal fremgå af lønsedlen, bortset fra arbejdsgiverandelen af ATP.

Følgende udgifter indgår i den støtteberettigede løn til projektdeltagere:

- A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag inkl. værdien af arbejdsgiverbetalt fri bil, fri telefon, sundhedsforsikring o.l., men **med fradrag af andre tillæg, der vedrører arbejde, som er udført uden for deltagerens projektperiode. Bonus er ikke støtteberettiget for deltagere i projektet.**
- Pension – den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel.
- ATP – den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel.

Beløbene skal fremgå af lønsedlen, bortset fra arbejdsgiverandelen af ATP.

Der kan desuden medtages udgifter vedrørende projektmedarbejderens ferie, men reglerne er forskellige for timelønnede og månedslønnede. Læs mere i afsnit 15.2.4.1 "Ferie for kontraktansatte, månedslønnede og timelønnede projektmedarbejdere".

15.1.1 Underhold

For deltagere, der er berettigede til at medtage underhold, og som oppebærer underhold, mens de deltager i et forløb under Socialfonden, kan der anvendes en udokumenteret standardsats. Den støtteberettigede timesats kan max. udgøre et beløb svarende til den højeste dagpengesats. I 2018 udgør satsen 116,21 kr. pr. time. Satsen reguleres årligt i januar, og oplysninger om justeringer kan fås hos Erhvervsstyrelsen.

Ved brug af standardsatsen kan der ikke medtages mere end 160,33 timer pr. måned. Værdien af underholdet skal altid indgå som egenfinansiering.

15.1.2 Naturalier

For SMV-ejere, iværksættere, potentielle iværksættere eller kursister, der ikke får løn til sig selv i deres virksomhed eller underhold i forbindelse med kursus,⁹ kan der medtages støtteberettigede udgifter i form af

⁹ Underhold er fx dagpenge, kontanthjælp, startydelse og VEU-godtgørelse for de projektdeltagere, der ikke får løn under kursusdeltagelse. I forhold til de nationale regler opfattes alle underholdsudgifter som naturalier, jf. forordning nr. 1304/2013 art. 13, stk. 5.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.2 Løn til projektmedarbejdere

Løn til ejeren, selvom lønnen ikke udbetales til ejeren. Lønninger, der ikke udbetales, anses for at være naturalier, og skal altid indgå som egenfinansiering. Tilskuddene fra Regional- og Socialfonden kan ikke overstige de samlede støtteberettigede udgifter med fradrag af værdien af disse naturalier. Ulønnet arbejde er et naturalie, og det kan i de nævnte tilfælde medtages til en standardsats på 250 kr. pr. time. Andet ulønnet arbejde kan ikke medtages som naturalydelser. Projektdeltagere og projektmedarbejdere, der medregner naturalier, kan ikke kontraktansættes, men skal altid timeregistrere de projektrelevante timer. Ved brug af naturalier kan der ikke medtages mere end 160,33 timer pr. måned.

15.2 Løn til projektmedarbejdere

En projektmedarbejder kan være nyansat i projektet eller allerede ansat hos tilsagnsmodtager eller en af de økonomiske partnere.

Ved projektstart eller senere i projektperioden kan der tilknyttes projektmedarbejdere i projektet på en af følgende tre måder, som har betydning for, hvordan lønudgiften skal dokumenteres:

- A. Kontraktansættelse, hvor projektmedarbejderen arbejder sin fulde arbejdstid (100 %) på projektet, og hvor arbejdsopgaverne er aftalt på forhånd i en selvstændig kontrakt eller i et tillæg til en kontrakt. I kan læse mere herom i afsnit 15.2.3 "Kontraktansatte og deltidskontraktansatte projektmedarbejdere".
- B. Deltidsansættelse på kontrakt, hvor projektmedarbejderen arbejder en fast procentandel af sin arbejdstid på projektet, og hvor arbejdsopgaverne og delvise arbejdstid er aftalt på forhånd i kontrakten eller i et tillæg til en gældende kontrakt. I kan læse mere herom i afsnit 15.2.3.2 "Deltidskontraktansatte projektmedarbejdere".
- C. Timeregistrering, dvs. løbende registrering af projektmedarbejderens faktisk medgåede projektrelevante tid.

15.2.1 Kontraktansatte og deltidskontraktansatte projektmedarbejdere

Ved kontraktansættelse i et strukturfondsprojekt (både fuld tid og deltid) skal der udarbejdes en ansættelseskontrakt eller et tillæg til en gældende ansættelseskontrakt. Forholdet mellem den fastlagte procent og omfanget af projektopgaverne skal være plausibelt.

Kontrakten eller tillægget skal mindst indeholde:

- Arbejdstid,
 - Ved deltidsansættelse skal den aftalte, faste procentsats af arbejdstiden på projektet fremgå af ansættelseskontrakten eller tillæg hertil.
- Den aftalte fulde løn,
- Detaljeret og præcis beskrivelse af de projektrelevante opgaver, samt
- Arbejdsgiverens og projektmedarbejderens datering og fysiske underskrift eller elektroniske godkendelse.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.2 Løn til projektmedarbejdere

Erhvervsstyrelsen anbefaler desuden, at projektets navn indsættes i kontrakten/tillægget til kontrakten. Der gøres endvidere opmærksom på, at hvis tilsagnsmodtager opnår projektforlængelse, skal relevante ansættelseskontrakter til projektmedarbejdere i projektet ligeledes forlænges.

Ved deltidskontraktansatte anbefaler vi, at I anvender den skabelon, som er tilgængelig på www.regionalt.dk. Hvis I anvender jeres egne kontrakter, skal de indeholde mindst de samme oplysninger, som fremgår af Erhvervsstyrelsens skabelon.

Bemærk, at lønudgifterne tidligst kan medtages i projektreghnsket fra den dato, hvor kontrakten eller tillægget er dateret og godkendt/underskrevet af projektmedarbejderen og arbejdsgiveren. Hvis projektmedarbejderen arbejder på projektet, før kontrakten eller tillægget er dateret og godkendt/underskrevet, kan lønudgiften kun medtages i projektreghnsket, hvis projektmedarbejderen har ført en timeregistrering. I kan læse mere i afsnit 15.4.1 "Krav til timeregistreringen".

Eksempel

Kontrakt med ansættelsesperiode 1/1-2018 - 30/6-2018 underskrives og godkendes den 28/2-2018. Her skal foreligge timeregistrering i perioden fra den 1/1-2018 til og med den 28/2-2018, hvis lønudgiften for denne periode skal medtages som en udgift i et regnskab til Erhvervsstyrelsen.

Arbejdsopgaverne skal beskrives i ansættelseskontrakten eller tillægget. Det er således ikke tilstrækkeligt, at det blot fremgår, at man er ansat som "projektleder" på et konkret projekt.

Godkendelse kan enten ske elektronisk eller ved fysisk underskrift. Hvis I anvender elektronisk underskrift, skal I kunne dokumentere, at den erstatter fysisk underskrift og datering med fx NemID.

Nogle arbejdsgivere har vedtaget en procedure, hvor kontrakter og tillæg ikke underskrives, men sendes til projektmedarbejderen med en frist for indsigelser. Efter fristens udløb antages kontrakten i sin helhed at være accepteret af projektmedarbejderen ved passiv accept. Hvis en økonomisk partner ønsker at benytte en sådan kontrakt som dokumentation for, at projektmedarbejderen har arbejdet på projektet, skal den økonomiske partner kunne dokumentere, at denne praksis anvendes for alle ansatte, fx ved at fremlægge en dateret procedurebeskrivelse. Procedurer for passiv accept af kontrakter eller tillæg kan ikke godkendes, hvis de kun gælder for projektmedarbejdere, som arbejder på strukturfondsfinansierede projekter. Hvis den beskrevne passive accept anvendes, skal arbejdsgiveren kunne dokumentere den dato, hvor kontrakten eller tillægget er sendt til projektmedarbejderen. Ved brug af passiv accept anses kontrakten for gældende fra det tidspunkt, hvor kontrakten er dokumenteret overdraget til projektmedarbejderen.

Hvis en kontraktansat projektmedarbejder ansættes på projektet på et andet tidspunkt end den 1. i en måned, skal lønkomponenterne opgøres forholdsmeæssigt ved lønberegningen.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.2 Løn til projektmedarbejdere

Eksempel

En kontraktansat projektmedarbejder kan medtage lønudgifter fra og med den 10. i en måned med 31 dage: (31-9 = 22 dage). Følgende udgifter indgår i den støtteberettigede løn:

- A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag x (22/31)
- ATP – faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel x (22/31)
- Pension x (22/31)

15.2.3.1 Barsel og sygdom for kontraktansatte projektmedarbejdere

Hvis en kontraktansat/deltidskontraktansat projektmedarbejder går på barsel i projektperioden, er arbejdsgiverens udgifter til projektmedarbejderens løn under barslen en støtteberettiget udgift, hvis arbejdsgiveren i henhold til ansættelseskontrakten eller overenskomst er forpligtet til at betale projektmedarbejderen løn under barsel. For deltidskontraktansatte projektmedarbejdere er arbejdsgiverens udgifter til den del af projektmedarbejderens løn, der er fastlagt i kontrakten under barslen, en støtteberettiget udgift. Arbejdsgiverens udgift til løn under projektmedarbejderens barsel skal fratrækkes eventuel refusion af barselsdagpenge (se afsnit 15.5 "Godtgørelse fra staten/kommunen").

Udgifter til ansættelse af en vikar er også støtteberettigede. Det samme gælder ved en kontraktansat projektmedarbejders langtidssygemelding.

15.2.3.2 Deltidskontraktsansatte projektmedarbejdere

Deltidsansættelse på kontrakt er, hvor medarbejderen arbejder en fast procentdel af sin arbejdstid på projektet, og hvor arbejdsopgaverne og delvise arbejdstid er aftalt på forhånd i kontrakten eller i et tillæg til den gældende kontrakt.

En projektmedarbejder kan ikke være både være deltidsansat på kontrakt og timeregistrere på samme tidspunkt. Der kan kun anvendes én metode pr. projektmedarbejder - uanset om projektmedarbejderen arbejder på flere projekter.

Der er ikke begrænsninger for, hvor lang eller hvor kort varighed en deltidsansættelse på kontrakt skal være, men hvis der sker ændringer, skal procentsatsen justeres, så den er i overensstemmelse med de faktiske forhold. Der kan aldrig medtages mere end den faktisk udbetalte løn på tværs af projekter.

Tilsagnsmodtager skal ved hver afrapportering indsende en oversigt over de deltidskontraktansatte projektmedarbejdere sammen med en angivelse af den aftalte, faste procentsats, som projektmedarbejderen arbejder på projektet, og oplysning om, hvorvidt den angivne procentsats stadig er i overensstemmelse med den tid, som projektmedarbejderen arbejder på projektet. Fx skal procenten nedreguleres, hvis projektmedarbejderen får færre arbejdsopgaver i projektet. En ændring af ansættelsesprocenten kræver, at der udarbejdes en ny ansættelseskontrakt eller tillæg hertil. Tilsagnsmodtager skal godkende ansættelseskontrakterne og evt. ændringer i disse kontrakter.

I skal være meget opmærksomme på, at hvis kontrakten om deltidsansættelse på projektet ikke er dateret og underskrevet, før der medtages timer i projektreghnsket, er hele udgiften til den ansattes arbejde på projektet ikke støtteberettiget. Hvis det er tilfældet, kan udgifterne til projektmedarbejderens arbejde på

15. LØN OG UNDERHOLD

15.2 Løn til projektmedarbejdere

projektet alene medtages i projektreghskabet, hvis der foreligger tidsregistrering for den pågældende projektmedarbejders arbejde på projektet.

15.2.2 Timelønnede projektmedarbejdere

Er projektmedarbejderen timelønnet af sin arbejdsgiver, består den støtteberettigede udgift af:

- A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag
- Pension – den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel
- ATP - Den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel.

Ovenstående lønposter summeres og deles med antallet af registrerede projektrelevante timer. Beløbene skal fremgå af lønsedlen, bortset fra arbejdsgiverandelen af ATP.

I kan læse mere om beregning af feriepenge i afsnit 15.2.4.1.3 "Beregning af feriepenge til timelønnede projektmedarbejdere".

Eksempel

En timelønnet projektmedarbejder får udbetalt løn for en måned, hvor der jf. lønsedlen er registreret 110 timer til en sats på 140 kr. pr. time. A-indkomsten før arbejdsmarkedsbidrag er oplyst til at være 15.400 kr. Pension er angivet til at være 1.540 kr., og projektmedarbejderens andel af ATP til 94,65 kr.

Hvis den faktisk støtteberettigede løn er opgjort til 15.400 kr. + 1.540 kr. + 284,00 kr. ((A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag) + pension + ATP)), er den beregnede timeløn derfor (17.224 kr./110 timer = 156,58 kr. i timen).

15.2.3 Månedslønnede projektmedarbejdere

Er projektmedarbejderen månedslønnet, skal lønudgiften pr. time beregnes som den støtteberettigede månedsløn (se afsnit 15.1 "Lønudgift som standardsats eller faktisk løn"), divideret med normtiden for måneden.

Den fastsatte normtid er på årsbasis 1628 timer, dvs. at normtiden pr. måned er (1628/12) 135,66 timer. Hovedreglen for normtiden er 37 timer pr. uge. Normtiden skal ikke angives højere end 37 timer pr. uge, selv om en projektmedarbejders ansættelseskontrakt har en højere normtid end 37 timer pr. uge. Normtiden kan reguleres forholdsmæssigt i perioder, hvor projektmedarbejderen afholder ferie uden løn, og hvor der sker reduktion i lønnen på lønsedlen.¹⁰

Ved at benytte denne norm i stedet for 37 timer * 52 uger = 1924 timer, tages der højde for, at månedslønnede projektmedarbejdere i Danmark afholder ferie og helligdage med løn.

Beregningen er vist i eksemplet.

¹⁰ Se skema til omregning af normtiden ved afholdelse af ferie uden løn på www.regionalt.dk.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.2 Løn til projektmedarbejdere

Eksempel

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

Hvis den faktiske støtteberettigede løn er opgjort til 25.000 kr. om måneden ((A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag) + pension + ATP)), er den beregnede timeløn derfor $(25.000/135,66 = 184,27 \text{ kr. i timen})$.

Hvis en projektmedarbejder er ansat mindre end 37 t/uge, fastsættes normtimetallet forholdsmæssigt.

Eksempel

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

Arbejdstid er $30/37 = 0,81$ $(135,66 \cdot 0,81) = 110$ timer pr. måned, som er månedsnormen for denne projektmedarbejder. Bemærk dog, at der skal beregnes eksakt ved brug af flere decimaler.

15.2.4 Reguleringer i beregningsgrundlaget for projektmedarbejdere

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

15.2.4.1 Ferie for kontraktansatte, månedslønnede og timelønnede projektmedarbejdere

15.2.4.1.1 Beregning af feriepenge til kontraktansatte

Projektet må kun medtage den andel af feriepenge, der er optjent i den pågældende projektmedarbejders ansættelsesperiode på projektet, hvis der på lønsedlen udbetales feriepenge, eller hvis tilsagnsmottager eller en økonomisk partner kan dokumentere betaling af projektmedarbejderens feriepenge.

Hvis en kontraktansat projektmedarbejder overgår til et andet arbejde i organisationen efter projektets afslutning eller rejser ved projektets afslutning, kan den forholdsmæssige andel af de afregnede feriepenge medtages i A-indkomst før AM-bidrag, som projektmedarbejderen har optjent i projektperioden. Tilsagnsmottager skal dokumentere, at de afregnede, skyldige feriepenge er overført til ekstern feriekonto.

Når en kontraktansat projektmedarbejder fradrages i løn som følge af, at ferie afholdes, som ikke er optjent i dennes ansættelsesperiode på projektet, skal der foretages reduktion i A-indkomst før AM-bidrag.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.2 Løn til projektmedarbejdere

15.2.4.1.2. Beregning af feriepenge til månedslønnede

Hvis en månedslønnet projektmedarbejder rejser i projektperioden, indgår de afregnede feriepenge ikke i A-indkomst før AM-bidrag, da projektmedarbejderen løbende er kompenseret herfor i form af normtid på 1.628 timer på et år.

Projektet har ikke mulighed for at beregne og tillægge en forholdsmæssig andel af de skyldige feriepenge, som er optjent i projektperioden til lønberegningen, da der løbende er kompenseret herfor i den nedsatte normtid (1.628 timer pr. år).

Hvis en månedslønnet projektmedarbejder fratræder ved projektets afslutning eller undervejs i projektperioden, bliver der afregnet skyldige feriepenge, som på lønsedlen vil blive tillagt AM-indkomsten. Projektet skal fratrække de afregnede feriepenge ved opgørelsen af AM-indkomsten, da udgiften til projektmedarbejderen løbende er blevet kompenseret herfor i den nedsatte normtid (1.628 timer pr. år).

Når en kontraktansat- eller månedslønnet projektmedarbejder fx holder ferie i januar uden løn, men reduktion i lønnen først foretages på lønsedlen for fx marts, skal dette ikke periodiseres.

15.2.4.1.3. Beregning af feriepenge til timelønnede projektmedarbejdere

For timelønnede projektmedarbejdere må projektet kun medtage den andel af feriepenge, der er optjent i den pågældende projektmedarbejders ansættelsesperiode på projektet, hvis der på lønsedlen udbetales feriepenge.

Arbejdsgiveren kan 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 projektmedarbejderen, FerieKonto, eller som 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. Til gengæld skal der foreligge dokumentation for, hvordan overførslen er gennemført, herunder at det er projektmedarbejderen, der kan råde over beløbet.

15.2.4.1.4 Sjette ferieuge for kontraktansatte og månedslønnede projektmedarbejdere

Når en kontraktansat- eller månedslønnet projektmedarbejder er ansat med ret til sjette ferieuge, men projektmedarbejderen ikke afholder sjette ferieuge, er projektmedarbejderen som udgangspunkt berettiget til udbetaling af sjette ferieuge.

Som kontraktansat projektmedarbejder kan udbetaling af sjette ferieuge medtages i grundlaget for A-indkomsten før AM-bidrag, selvom det ikke er optjent 100% i projektperioden.

Som månedslønnet projektmedarbejder kan udbetaling af sjette ferieuge ikke medtages i grundlaget for A-indkomsten før AM-bidrag, og derfor skal beløbet reduceres i A-indkomsten før AM-bidrag på lønsedlen.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.2 Løn til projektmedarbejdere

15.2.4.1.5 Særlig feriegodtgørelse for kontraktansatte og månedslønnede projektmedarbejdere

Når en kontraktansat- eller månedslønnet projektmedarbejder er ansat med løn under ferie, er projektmedarbejderen berettiget til særlig feriegodtgørelse. Størrelsen afhænger af, hvor projektmedarbejderen er ansat, men det ligger typisk i niveauet 1,5 – 1,95% og beregnes ud fra den ferieberettigede løn i optjeningsåret. Den årlige feriegodtgørelse vil typisk blive udbetalt som et samlet beløb med lønnen i april eller maj.

Særlig feriegodtgørelse kan medtages i grundlaget for A-indkomst før AM-bidrag for både en kontraktansat og månedslønnet projektmedarbejder, selvom det ikke er optjent 100% i projektperioden.

15.2.4.2 Overarbejde for kontraktansatte, månedslønnede og timelønnede projektmedarbejdere

For en kontraktansat-, månedslønnet eller timelønnet projektmedarbejder kan udbetaling af overarbejde medtages i A-indkomsten før AM-bidrag på udbetalingstidspunktet. Hvis optjeningsperioden fremgår af lønsedlen, skal udbetaling af overarbejde periodiseres til den faktiske optjeningsperiode. Hvis optjeningsperioden ikke fremgår af lønsedlen, indregnes overarbejdsbetaling i perioden, hvor det udbetales.

Udbetalt overarbejde, der udbetales, efter at projektmedarbejderen ikke længere er ansat på projektet, eller efter at projektet er afsluttet, kan ikke medtages i beregningsgrundlaget.

15.2.4.3 Normtid for månedslønnede projektmedarbejdere

For en månedslønnet projektmedarbejder, der afholder egenbetalt ferie, kan normtiden reguleres forholdsmæssigt i den periode, hvor den egenbetalte ferie er fratrukket i den udbetalte løn, uanset om det er i en senere periode/måned, end ferien faktisk er afholdt.

Når en månedslønnet projektmedarbejder er ansat til mere end 37 timer pr. uge, skal normtiden altid registreres som max 37 timer pr. uge, uanset at projektmedarbejderen har en højere faktisk normtid.

Når en månedslønnet projektmedarbejder ansættes midt i måneden, skal der tages udgangspunkt i lønsedlens komponenter. Hvis en projektmedarbejder fx er ansat den 11. januar, vil den første lønseddel som udgangspunkt kun omfatte perioden 11. januar til og med 31. januar, forudsat at der ikke allerede er tale om en ansat projektmedarbejder. Lønsedlen danner udgangspunkt for de lønkomponenter, der indgår i lønberegningen. I langt de fleste tilfælde vil normtiden på lønsedlen være registreret med 37 timer pr. uge/160,33 pr. måned, og lønnen vil være reduceret i forhold til ansættelsestidspunktet. Hvis projektet ønsker at nedjustere normtiden fra de 160,33 pr. måned til den faktiske normtid, skal normtiden pr. måned beregnes forholdsmæssigt. Ved at nedjustere normtiden fra 160,33 timer pr. måned, forhøjes timesatsen for den pågældende måned. Dette skal kunne dokumenteres med en ansættelseskontrakt, hvoraf ansættelsestidspunktet fremgår. Er normtiden i det enkelte tilfælde reduceret på lønsedlen, er det den reducerede normtid, der anvendes.

15.2.4.4 Efterregulering af løn for kontraktansatte og månedslønnede

Når en kontraktansat- eller månedslønnet projektmedarbejder får efterregulering af sin løn, skal der ske periodisering. De tidligere måneders timesats skal reguleres forholdsmæssigt i de pågældende måneder i

15. LØN OG UNDERHOLD

15.3 Løn og underhold til projektdeltagere

grundlaget for A-indkomsten før AM-bidrag. Alternativt kan projektet vælge at fratrække efterreguleringen i A-indkomsten før AM-bidrag, så det ikke indgår i lønberegningsgrundlaget.

Hvis en månedslønnet projektmedarbejder nyansættes, og:

- 1) der i første ansættelsesmåned alene udbetales en aconto løn, eller
- 2) der udbetales en forkert løn, som kompenseres i en efterfølgende måned, eller
- 3) der udbetales løn for første lønperiode sammen med anden lønperiode,

skal den korrekte løn medtages i den faktiske måned, hvor timerne er erlagt, såfremt det af lønsedlen fremgår, hvilke dele af lønnen der vedrører de enkelte perioder.

Eksempel

En månedslønnet projektmedarbejder får i januar en løn på 30.000 kr., som medtages i projektreghnskabet som AM-indkomst. Samme projektmedarbejder får i februar en løn på 38.000 kr., da denne har opnået en lønforhøjelse med tilbagevirkende kraft. Der står nævnt på lønsedlen en "regulering" på 4.000 kr. vedr. januar. Den korrekte AM-indkomst i februar måned er derfor 34.000 kr., mens januar lønnen kan tilrettes til 34.000 kr., da der i februar er foretaget en efterregulering af projektmedarbejderens løn.

Efterreguleringer skal periodiseres til tidligere måneders løn, så den korrekte løn henføres til den korrekte måned i lønberegningen, hvis det af lønsedlen fremgår, hvilke måneder efterreguleringen vedrører. Grundet forenklingssyn skal der ikke foretages efterregulering i forbindelse med en projektmedarbejders afholdelse af ferie uden løn. Der kan kun medtages den andel af efterreguleringen, der er optjent i den pågældende projektmedarbejders ansættelsesperiode på projektet.

15.2.4.5 Overenskomstmæssige lønreguleringer for kontraktansatte og månedslønnede projektmedarbejdere

Hvis en kontraktansat- eller månedslønnet projektmedarbejder får en overenskomstmæssig lønregulering, skal dette ikke periodiseres. I udbetalingsmåneden medtages den andel af reguleringen, der er optjent i den tid, hvor projektmedarbejderen har været ansat i projektet.

15.3 Løn og underhold til projektdeltagere

Hvis projektdeltagere får udbetalt løn eller underhold, dvs. overførselsindkomst som fx dagpenge eller kontanthjælp, mens de deltager i et strukturfondsprojekt, er denne udgift støtteberettiget.

Følgende betingelser skal dog være opfyldt:

- EU-tilskuddet kan ikke overstige projektets samlede støtteberettigede udgifter minus værdien af deltagerunderholdet eller lønnen.
- Alle projektdeltagere skal udfylde et spørgeskema ved starten af deres deltagelse i projektet ("startskema"), og de skal udfylde et andet skema ("slutskema"), når de afslutter deres deltagelse i projektet. Oplysningerne fra projektdeltagerne bruges til at måle socialfondsprojektets output og

15. LØN OG UNDERHOLD

15.3 Løn og underhold til projektdeltagere

virkning på fx beskæftigelse og uddannelse og skal derfor indeholde CPR-nummer for projektdeltageren. I kan læse mere herom i afsnit 8 "Projektets effektkæde".

- For løn er det en betingelse for udgiftens støtteberettigelse, at kursUSDeltagerens arbejdsgiver er økonomisk partner i projektet. I skal være opmærksomme på, at projektdeltagere ikke kan kontraktansættes til at være projektdeltagere i forløbet, men altid skal føre timeregistrering.

Hvis projektdeltageren 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.

Et deltagerforløb kan tilrettelægges på mange måder, herunder også undervisning udover den normale dagsnorm. Bemærk, at der max kan medtages 160,33 timer pr. måned pr. deltager ved anvendelse af standardsatsen. En projektdeltager skal altid udarbejde en timeregistrering, hvis projektdeltagerens løn eller underhold indgår i projektreghskabet. Timeregistreringen dokumenterer deltagelsen.

Hvis der ikke indgår udgifter til projektdeltageres løn eller underhold, kan projektdeltagerne underskrive en mødeprotokol, som udarbejdes af underviseren. Mødeprotokollen tjener kun til at dokumentere projektets indhold og aktiviteter.

Der kan som udgangspunkt ikke ydes EU-tilskud til projektdeltageres afholdte timer, som alene er dokumenteret ved hjælp af mødeprotokoller. Den eneste undtagelse hertil er, hvis tilsagnsmødtager eller andre af projektets økonomiske partnere har fået Erhvervsstyrelsens godkendelse af et elektronisk registreringssystem (elektroniske mødeprotokoller). Disse systemer kan i så fald selvstændigt dokumentere projektdeltageres timeforbrug, og der kan ydes EU-tilskud hertil, uden at der udarbejdes timeregistreringer. I kan læse mere om krav til mødeprotokoller i afsnit 20.1 "Mødeprotokoller".

For projektdeltagere, der anvender faktisk løn, kan der som udgangspunkt medtages registrerede, projektrelevante timer fra timeregistreringen, selv om nogle af timerne i projektet lægges uden for normal arbejdstid. Der kan dog aldrig medtages flere lønudgifter for en projektdeltager end den faktisk betalte løn.

Når I tilrettelægger et deltagerforløb, er det vigtigt, at I er opmærksomme på følgende:

- Det er kun de faktiske, projektrelevante timer, der kan medtages i projektreghskabet. Derfor kan der ikke bruges faste faktorer for hjemmearbejde el.lign.
- Det er muligt at knytte dagligt arbejde, praktik og forberedelse til et kompetenceudviklingsforløb, hvis det er nødvendigt for at nå projektets målsætninger, men det kan ikke være projektets hovedindhold.
- Jo mere tid en projektdeltager bruger på andet end holdundervisning, des mere detaljeret skal timeregistreringen være. Det vil typisk betyde mere arbejde for projektdeltagerne og projektholderen. Vi opfordrer derfor til at tage dette med i betragtning, når I planlægger projektet. I kan læse flere tips til enklere projektadministration på https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/sites/default/files/minimer_administrative_byrder.pdf
- Der gælder særlige regler for projekter under socialfondsprogrammets prioritetsakse 3, indsatsområde B. I disse projekter kan forløbet bestå udelukkende af dagligt arbejde, eller der kan anvendes et forhold mellem teori og dagligt arbejde, hvor det daglige arbejde vægtes mest.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.3 Løn og underhold til projektdeltagere

15.3.1 Timelønnede projektdeltagere

Er projektdeltageren timelønnet af sin arbejdsgiver, består den støtteberettigede udgift af:

- A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag
- Pension – den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel
- ATP - Den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel.

Ovenstående lønposter summeres og deles med antallet af registrerede projektrelevante timer. Beløbene skal fremgå af lønsedlen, bortset fra arbejdsgiverandelen af ATP.

I kan læse mere om beregning af feriepenge i afsnit 15.3.4 "Ferie for projektdeltagere".

Eksempel

En timelønnet projektdeltager får udbetalt løn for en måned, hvor der jf. lønsedlen er registreret 110 timer til en sats på 140 kr. pr. time. A-indkomsten før arbejdsmarkedsbidrag er oplyst til at være 15.400 kr. Pension er angivet til at være 1.540 kr. og projektdeltagerens andel af ATP til 94,65 kr.

Hvis den faktisk støtteberettigede løn er opgjort til 15.400 kr. + 1.540 kr. + 284,00 kr. ((A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag) + pension + ATP)), er den beregnede timeløn derfor (17.224 kr./110 timer = 156,58 kr. i timen).

15.3.2 Månedslønnede projektdeltagere

Er projektdeltageren månedslønnet, skal lønudgiften pr. time beregnes som den støtteberettigede månedsløn (se afsnit 15.1 "Lønudgift som standardsats eller faktisk løn"), divideret med normtiden for måneden.

Den fastsatte normtid er på årsbasis 1628 timer, dvs. at normtiden pr. måned er (1628/12) 135,66 timer. Hovedreglen for normtiden er 37 timer pr. uge. Normtiden skal ikke angives højere end 37 timer pr. uge, selv om en projektdeltagers ansættelseskontrakt har en højere normtid end 37 timer pr. uge. Normtiden kan reguleres forholdsmæssigt i perioder, hvor projektdeltagere afholder ferie uden løn, og hvor der sker reduktion i lønnen på lønsedlen.¹¹

Ved at benytte denne norm i stedet for 37 timer * 52 uger = 1924 timer, tages der højde for, at månedslønnede projektdeltagere i Danmark afholder ferie og helligdage med løn. Den eneste undtagelse er, hvis der er indgået særlig aftale for deltagere i et projekt, jf. afsnit 15.3.8 "Medtagelse af underholdsudgifter under socialfondsprogrammets akse 3 (social inklusion)".

Beregningen er vist i eksemplet.

¹¹ Se skema til omregning af normtiden ved afholdelse af ferie uden løn på www.regionalt.dk.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.3 Løn og underhold til projektdeltagere

Eksempel

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

Hvis den faktiske støtteberettigede løn er opgjort til 25.000 kr. om måneden ((A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag) + pension + ATP)), er den beregnede timeløn derfor $(25.000/135,66 = 184,27 \text{ kr. i timen})$.

Hvis en projektdeltager er ansat mindre end 37 t/uge, fastsættes normtimetallet forholdsmæssigt.

Eksempel

En månedslønnet projektdeltager er ansat 30 t/uge hos sin arbejdsgiver. Arbejdsgiveren er økonomisk partner i projektet. Lønnen til projektdeltagerens tid i projektet er støtteberettiget. Projektdeltagerens timeløn beregnes således, fordi årsnormen på 1628 timer kun gælder for projektdeltagere, som er ansat 37 timer pr. uge:

Arbejdstid er $30/37 = 0,81$ ($135,66 \cdot 0,81$) = 110 timer pr. måned, som er månedsnormen for denne projektdeltager. Bemærk dog, at der skal beregnes eksakt ved brug af flere decimaler.

15.3.3 Reguleringer i beregningsgrundlaget for projektdeltagere

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

15.3.3.1 Ferie for månedslønnede og timelønnede projektdeltagere

15.3.3.1.1 Beregning af feriepenge til månedslønnede projektdeltagere

Hvis en månedslønnet projektdeltager rejser i projektperioden, indgår de afregnede feriepenge ikke i A-indkomst før AM-bidrag, da projektdeltager løbende er kompenseret herfor i form af normtid på 1.628 timer på et år.

Projektet har ikke mulighed for at beregne og tillægge en forholdsmæssig andel af de skyldige feriepenge, som er optjent i projektperioden til lønberegningen, da der løbende er kompenseret herfor i den nedsatte normtid (1.628 timer pr. år).

Hvis en månedslønnet projektdeltager fratræder ved projektets afslutning eller undervejs i projektperioden, bliver der afregnet skyldige feriepenge, som på lønsedlen vil blive tillagt AM-indkomsten. Projektet skal fratrække de afregnede feriepenge ved opgørelsen af AM-indkomsten, da udgiften til projektdeltageren løbende er blevet kompenseret herfor i den nedsatte normtid (1.628 timer pr. år).

Når en månedslønnet projektdeltager fx holder ferie i januar uden løn, men reduktion i lønnen først foretages på lønsedlen for fx marts, skal dette ikke periodiseres.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.3 Løn og underhold til projektdeltagere

15.3.3.1.2 Beregning af feriepenge til timelønnede projektdeltagere

For timelønnede projektdeltagere må projektet kun medtage den andel af feriepenge, der er optjent i den pågældende projektdeltagers ansættelsesperiode på projektet, hvis der på lønsedlen udbetales feriepenge.

Arbejdsgiveren kan 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 projektdeltageren, FerieKonto, eller som overførsel til egen godkendt revideret feriefond, og tillægge timelønnerne 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. Til gengæld skal der foreligge dokumentation for, hvordan overførslen er gennemført, herunder at det er projektdeltageren, der kan råde over beløbet.

15.3.3.1.3 Sjette ferieuge for månedslønnede projektdeltagere

Når en månedslønnet projektdeltager er ansat med ret til sjette ferieuge, men projektdeltageren ikke afholder sjette ferieuge, er projektdeltageren som udgangspunkt berettiget til udbetaling af sjette ferieuge.

Som månedslønnet projektdeltager kan udbetaling af sjette ferieuge ikke medtages i grundlaget for A-indkomsten før AM-bidrag, og derfor skal beløbet reduceres i A-indkomsten før AM-bidrag på lønsedlen.

15.3.3.1.4 Særlig feriegodtgørelse for månedslønnede projektdeltagere

Når en månedslønnet projektdeltager er ansat med løn under ferie, er projektdeltageren berettiget til særlig feriegodtgørelse. Størrelsen afhænger af, hvor projektdeltageren er ansat, men det ligger typisk i niveauet 1,5 – 1,95% og beregnes ud fra den ferieberettigede løn i optjeningsåret. Den årlige feriegodtgørelse vil typisk blive udbetalt som et samlet beløb med lønnen i april eller maj.

Særlig feriegodtgørelse kan medtages i grundlaget for A-indkomsten før AM-bidrag for en månedslønnet projektdeltager, selvom det ikke er optjent 100% i projektperioden.

15.3.3.2 Overarbejde for månedslønnede og timelønnede projektdeltagere

For en månedslønnet eller timelønnet projektdeltager kan udbetaling af overarbejde medtages i A-indkomsten før AM-bidrag på udbetalingstidspunktet. Hvis optjeningsperioden fremgår af lønsedlen, skal udbetaling af overarbejde periodiseres til den faktiske optjeningsperiode. Hvis optjeningsperioden ikke fremgår af lønsedlen, indregnes overarbejdsbetaling i perioden, hvor det udbetales.

Udbetalt overarbejde, der udbetales, efter at projektdeltageren ikke længere er ansat på projektet, eller efter at projektet er afsluttet, kan ikke medtages i beregningsgrundlaget.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.3 Løn og underhold til projektdeltagere

15.3.3.3 Normtid for månedslønnede projektdeltagere

For en månedslønnet projektdeltager, der afholder egenbetalt ferie, kan normtiden reguleres forholdsmæssigt i den periode, hvor den egenbetalte ferie er fratrasket i den udbetalte løn, uanset om det er i en senere periode/måned, end ferien faktisk er afholdt.

Når en månedslønnet projektdeltager er ansat til mere end 37 timer pr. uge, skal normtiden altid registreres som max 37 timer pr. uge, uanset at projektdeltageren har en højere faktisk normtid.

Når en månedslønnet projektdeltager ansættes midt i måneden, skal der tages udgangspunkt i lønsedlens komponenter. Hvis en projektdeltager fx er ansat den 11. januar, vil den første lønseddel som udgangspunkt kun omfatte perioden 11. januar til og med 31. januar, forudsat at der ikke er tale om en allerede ansat projektdeltager. Lønsedlen danner udgangspunkt for de lønkomponenter, der indgår i lønberegningen. I langt de fleste tilfælde vil normtiden på lønsedlen være registreret med 37 timer pr. uge/160,33 pr. måned, og lønnen vil være reduceret i forhold til ansættelsestidspunktet. Hvis projektet ønsker at nedjustere normtiden fra de 160,33 pr. måned til den faktiske normtid, skal normtiden pr. måned beregnes forholdsmæssigt. Ved at nedjustere normtiden fra 160,33 timer pr. måned, forhøjes timesatsen for den pågældende måned. Dette skal kunne dokumenteres med en ansættelseskontrakt, hvoraf ansættelsestidspunktet fremgår. Er normtiden i det enkelte tilfælde reduceret på lønsedlen, er det den reducerede normtid, der anvendes.

15.3.3.4 Efterregulering af løn for månedslønnede projektdeltagere

Når en månedslønnet projektdeltager får efterregulering af sin løn, skal der ske periodisering. De tidligere måneders timesats skal reguleres forholdsmæssigt i de pågældende måneder i grundlaget for A-indkomsten før AM-bidrag. Alternativt kan projektet vælge at fratrække efterreguleringen i A-indkomsten før AM-bidrag, så det ikke indgår i lønberegningsgrundlaget.

Hvis en månedslønnet projektdeltager nyansættes, og:

- 1) der i første ansættelsesmåned alene udbetales en aconto løn, eller
- 2) der udbetales en forkert løn, som kompenseres i en efterfølgende måned, eller
- 3) der udbetales løn for første lønperiode sammen med anden lønperiode,

skal den korrekte løn medtages i den faktiske måned, hvor timerne er erlagt, hvis det af lønsedlen fremgår, hvilke dele af lønnen der vedrører de enkelte perioder.

Eksempel

En månedslønnet projektdeltager får i januar en løn på 30.000 kr., som medtages i projektregnskabet som AM-indkomst. Samme projektdeltager får i februar en løn på 38.000 kr., da denne har opnået en lønforhøjelse med tilbagevirkende kraft. Der står nævnt på lønsedlen en "regulering" på 4.000 kr. vedr. januar. Den korrekte AM-indkomst i februar måned er derfor 34.000 kr., mens januar lønnen kan tilrettes til 34.000 kr., da der i februar er foretaget en efterregulering af projektdeltagerens løn.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.4 Timeregistrering for projektmedarbejdere og projektdeltagere

Efterreguleringer skal periodiseres til tidligere måneders løn, så den korrekte løn henføres til den korrekte måned i lønberegningen, hvis det af lønsedlen fremgår, hvilke måneder efterreguleringen vedrører. Grundet forenklingssyn skal der ikke foretages efterregulering i forbindelse med en projektdeltagers afholdelse af ferie uden løn. Der kan kun medtages den andel af efterreguleringen, der er optjent i den pågældende projektdeltagers ansættelsesperiode på projektet.

15.3.3.5 Overenskomstmæssige lønreguleringer for månedslønnede projektdeltagere

Hvis en månedslønnet projektdeltager får en overenskomstmæssig lønregulering, skal dette ikke periodiseres. I udbetalingsmåneden medtages den andel af reguleringen, der er optjent i den tid, hvor projektdeltageren har deltaget i projektet.

15.3.4 Underholdsudgifter under socialfondsprogrammets akse 3 (social inklusion)

I projekter under socialfondsprogrammets akse 3 er indsatsen fokuseret på personer med ingen eller svag tilknytning til arbejdsmarkedet samt uddannelsessøgende med særlige udfordringer. Det er personer, der ikke kan opnå tilknytning til arbejdsmarkedet uden støttende indsats, og hvor den ordinære indsats ikke er tilstrækkelig. På den baggrund gælder der særligt lempelige regler for at medtage fuldt underhold.

Ledige kontanthjælpsmodtagere eller modtagere af anden overførselsindkomst, der af fysiske, psykiske eller sociale årsager ikke kan deltage i et socialfondsforløb på fuld tid, kan anvende et lavere timetal end normen på 160,33 timer pr. måned. Det lavere timetal kan anvendes for projektdeltagere på standardsats.

Der kan medtages fuldt underhold for den pågældende projektdeltager, selvom projektdeltageren fx kun deltager i et forløb på 20 timer om ugen.

Der kan dog ikke anvendes en norm på mindre end 20 timer pr. uge som fuld arbejdstid, hvor der medtages underhold for fuld tid. Hvis der er projektdeltagere med i projektet mindre end 20 timer om ugen, kan de faktiske timer, som projektdeltageren har lagt i projektet, medtages som en støtteberettiget udgift.

Projektdeltagerne, som anvender reglen om normtid i særlige situationer, skal udarbejde en individuel timeregistrering. Tilsagnsmodtager skal udfærdige og indsende en liste over projektdeltagernes navne med angivelse af den individuelle normtid for den pågældende person i forbindelse med hver afrapportering. Evt. ændringer skal markeres på listen.

Hvis en projektdeltager registrerer minimum 20 timer pr. uge, kan det fulde underhold medtages. Registrerer projektdeltageren mindre end 20 timer pr. uge, er det de faktisk registrerede timer, der kan medtages som en støtteberettiget udgift. Sygedage og andet fravær kan ikke indgå i timeregistreringen.

15.4 Timeregistrering for projektmedarbejdere og projektdeltagere

For at kunne medtage løn og underhold til projektdeltagere og løn til projektmedarbejdere, der ikke er kontraktansatte på projektet, skal der udarbejdes en løbende registrering af projektdeltagerens/-

15. LØN OG UNDERHOLD

15.4 Timeregistrering for projektmedarbejdere og projektdeltagere

medarbejderens faktisk medgåede projektrelevante tid (timeregistrering). Timeregistreringen tjener til dokumentation for, at de udførte arbejdsopgaver vedrører strukturfondsprojektet.

Erhvervsstyrelsen anbefaler, at I anvender de redskaber til timeregistrering, som styrelsen stiller til rådighed på www.regionalt.dk. Hvis I anvender jeres egne skabeloner til timeregistrering, skal de indeholde mindst de samme oplysninger, som fremgår af Erhvervsstyrelsens skabelon.

15.4.1 Krav til timeregistreringen

For at kunne medtage løn og underhold til projektdeltagere og løn til projektmedarbejdere, der ikke er kontraktansatte på projektet, skal der udarbejdes en løbende registrering af projektdeltagerens/-medarbejderens faktisk medgåede projektrelevante tid (timeregistrering):

- Hver projektmedarbejder/-deltager skal udarbejde en opgørelse over den tid, som vedkommende har brugt på projektet.
- Hver projektmedarbejder/-deltager skal registreres med et unikt nummer, fx CPR-nr. eller id-nr.
 - Hvis der anvendes et id-nr., skal der ved hver afrapportering indsendes en liste, der linker id-nr. til CPR-nr.
- Frokost, sygdom, barsel, ferie, feriefri dage, omsorgsdage, helligdage og andet fravær kan **ikke** indgå i timeregistreringen. Der gælder dog en undtagelse for frokostmøder, dvs. hvis der indtages frokost, mens der afholdes et projektrelevant møde eller aktivitet i samme tidsrum.
 - Projektdeltagere i socialfondsforløb kan ikke medtage transporttid i timeregnskabet.
- Projektrelevante timer registreres løbende, specificeret på arbejdets opgaver, forløbets aktiviteter og tidsforbrug pr. dag. Der kan ikke anvendes faste faktorer for forberedelse osv. Jo mere tid, der anvendes i projektet, des mere detaljeret skal beskrivelsen i timeregistreringen være. Derfor er det vigtigt, at de kategorier, der registreres timer under, er detaljerede nok. Se eksemplerne for en projektmedarbejder og en projektdeltager 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/-deltageren og en overordnet/underviseren/projektlederen, efter at timerne er afholdt på projektet. Godkendelse kan enten ske elektronisk eller ved fysisk underskrift. Hvis I anvender elektronisk underskrift, skal I kunne dokumentere, at den erstatter fysisk underskrift og datering med fx NemID.

Hvis en projektmedarbejder ikke har en overordnet, fx er selvstændig, skal projektlederen eller fx en bestyrelsesformand underskrive som overordnet, da man aldrig selv kan godkende sine egne timeregistreringer.

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. Det vil typisk være i begyndelsen af den følgende måned 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. i måneden. Hvis timeregistreringen ikke godkendes inden for et rimeligt tidsrum, kan timerne blive underkendt og kan derfor ikke medtages i projektreghnskabet.

15. LØN OG UNDERHOLD

15.4 Timeregistrering for projektmedarbejdere og projektdeltagere

Ved at godkende timeregistreringen vedstår både projektmedarbejderen/-deltageren 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 projektmedarbejderen/-deltageren.

En timeregistrering skal være så detaljeret, at den kan stå alene, men for at dokumentere projektets aktiviteter yderligere skal mødereferater, indkaldelser, rapporter mv. gemmes.

Projektet kan vælge at tidsregistrere projektrelevante timer i et internt timeregistreringssystem, hvis der foreligger en revisionserklæring på en it-revision uden anmærkninger af en uvildig ekstern revisor, og ovenstående krav til timeregistreringen overholdes. Erhvervsstyrelsen skal godkende revisionserklæringen, før timeregistreringssystemet tages i brug. Projektdokumentationen for de registrerede projektaktiviteter er i dette tilfælde gældende revisionserklæring samt udskrift fra timeregistreringssystem.

Eksempel

En projektmedarbejder deltager i et fælles opstartsmøde (8 timer) sammen med mange andre projektmedarbejdere. Projektlederen sørger for at gemme mødeindkaldelse, deltagerliste, slides og andet materiale, som viser, at mødet blev afholdt. Projektmedarbejderen kan nøjes med at registrere "opstartsmøde med xx i Projekt NN" eller lignende, hvis det er vedkommendes eneste deltagelse i projektet.

Projektlederen, som bruger måske 24 timer om ugen, 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.

Eksempel

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

Hvis en projektdeltager er på et længere kursusforløb, der varer 10 timer i flere 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]".

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

Den beregnede projektrelevante løn kan ikke overstige den faktisk betalte løn pr. måned.

I særlige tilfælde kan elektroniske mødeprotokoller erstatte timeregistreringen for projektdeltagere. I kan læse mere herom i afsnit 20.1 "Mødeprotokoller".

15. LØN OG UNDERHOLD

15.5 Godtgørelse fra staten/kommunen

15.5 Godtgørelse fra staten/kommunen

Godtgørelse eller lignende optræder typisk i tilfælde, hvor projektdeltageres arbejdsgiver modtager godtgørelse i forbindelse med projektmedarbejderens/-deltagerens deltagelse i et projektforsøg. Hvis arbejdsgiveren modtager godtgørelse, skal denne altid oplyses og medtages i opgørelsen over projektets finansiering som statslig eller kommunal finansiering, mens differencen til den samlede løn skal opføres som den finansieringstype, der er relevant for støttemodtager (privat, statslig, kommunal og regional medfinansiering).

Er der tale om projektmedarbejdere, skal godtgørelsen placeres som et kontant statsligt eller et kontant kommunalt tilskud.

Er der tale om projektdeltagere, skal godtgørelsen placeres som statslig eller kommunal deltagerfinansiering.

Eksempel

Virksomhedernes ansatte skal gennemføre erhvervsuddannelsesforløb. De ansattes timer skal indgå som en udgift i projektreghnskabet på konto 100 Deltagerløn, standardsats. En projektdeltager har afholdt timer til en erhvervsuddannelse, hvor den støtteberettigede lønudgift for virksomheden er på 25.000 kr. Udgiften konteres i projektreghnskabet på konto 100 Deltagerløn, standardsats. På baggrund af lønudgiften til den ansattes kursusdeltagelse har virksomheden efterfølgende modtaget en godtgørelse fx VEU- refusion på 10.000 kr. Deltagerfinansieringen fordeles i projektreghnskabet, så godtgørelsen på de 10.000 kr. placeres som statslig deltagerfinansiering på konto 510, mens differencen på de 15.000 kr. placeres som privat deltagerfinansiering på konto 513. Det betyder, at der nu er en samlet deltagerfinansiering på hhv. konto 510 og 513 svarende til udgiften på 25.000 kr. på konto 100.

Ved modtagelse af godtgørelse kan den samlede finansiering (statslig/kommunal finansiering + egen medfinansiering) ikke overstige den bruttoydelse, der har dannet baggrund for udbetalingen til projektmedarbejderen/-deltageren.

Tilskuddet fra fondene må ikke overstige de samlede støtteberettigede udgifter med fradrag af værdien af løntilskuddet eller godtgørelsen.

Dokumentation for den modtagne godtgørelse skal som projektets øvrige regnskabsmateriale opbevares i henhold til de gældende opbevaringsregler for projektet. I kan læse mere i afsnit 25 "Kontrol af projektet og opbevaring af dokumentation".

16. UDGIFTSTYPER OG TILLÆG

16.1 Udokumenteret tillæg 18 %

Det udokumenterede tillæg på 18 % beregnes på baggrund af én af nedenstående modeller:

- Model 1, hvor 18 %-tillægget beregnes af udgifter til projektarbejde, ekstern konsulentbistand og revision. Model 1 kræver sandsynliggørelse af tillægget. Se nærmere i afsnit 16.1.1 "Udokumenteret tillæg 18 % - Regional- og Socialfonden Model 1".
- Model 2, hvor 18 %-tillægget beregnes udelukkende af udgifter til projektarbejde og revision. Der kræves ikke sandsynliggørelse af tillægget ved anvendelsen af model 2. Se nærmere i afsnit 16.1.2 "Udokumenteret tillæg 18 % - Regional- og Socialfonden Model 2".

Projekter kan anvende model 1 til beregningen af det udokumenterede tillæg på 18 %, hvis ansøger på ansøgningstidspunktet kan sandsynliggøre, at projektet genererer udgifter, som er omfattet af 18 %-tillægget, svarende til det beregnede tillæg efter model 1. Modellen kan ikke anvendes, hvis projektet ikke kan sandsynliggøre tillægget efter model 1. Det vil i stedet være muligt at beregne et tillæg efter model 2. At tillægget er udokumenteret betyder, at når tillægget er godkendt til projektet, så skal den kontraktansvarlige og de øvrige økonomiske partnere ikke dokumentere de udgifter, der skal dækkes af tillægget.

I skal være opmærksomme på, at hvis I vil søge EU-tilskud 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 efter model 1. Der vil i stedet kunne beregnes et 18 %-tillæg af udgifterne i projektet til projektarbejde samt revision (se afsnit 16.1.2 Udokumenteret tillæg 18 %).

16.1.1 Udokumenteret tillæg 18 % - model 1

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

- Løn til projektarbejde,
- Ekstern konsulentbistand,
- Revision.

Hvis et regionalfondsprojekt vedrører implementering af en forretningsplan under regionalfondsprogrammets prioritetsakse 2 i de særlige geografiske områder eller implementering af en grøn forretningsmodel under regionalfondsprogrammets prioritetsakse 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.

16. UDGIFTSTYPER OG TILLÆG

16.1 Udokumenteret tillæg 18 %

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

- Løn til projektarbejde,
- Ekstern konsulentbistand, herunder licens for adgang til FabLabs og
- Revision.

Hvis et socialfondsprojekt vedrører deltagerforløb, kan følgende derudover indgå i de støtteberettigede udgifter:

- Deltagerløn, opgjort som den faktisk 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 I søger EU-tilskud fra, kan det automatisk beregnede tillæg maksimalt udgøre 6.300.000 kr.

Tillægget skal bruges til dækning af følgende udgiftstyper:

- Indirekte omkostninger, som er de omkostninger, hvor det ikke er muligt at henføre den totale udgift til projektet, men hvor dele af udgiften også anvendes i den normale drift. Udgifterne kan opgøres ved hjælp af en begrundet fordelingsnøgle, hvor dokumenterede udgifter til aktiviteter i projektet fordeles i forhold til aktiviteter, som ikke vedrører projektet. Indirekte omkostninger som kan medtages i sandsynliggørelsen:
 - Husleje, el, vand, varme,
 - kontorartikler,
 - telefon, internet, rengøring, pedel/vicevært,
 - reception,
 - reparation og vedligehold,
 - it-service.
- Annoncering: Udgifter i forbindelse med annoncering/information af/om projektets aktiviteter og resultater. Der kan eksempelvis være tale om annonceringsudgifter i aviser eller på sociale medier. Hvis man får en ekstern konsulent til at udarbejde og skrive materialet, som annonceres, skal dette placeres på den direkte kontolinje for ekstern konsulentbistand.
- Rejser, kost, logi, udgifter til transport, bospisning og overnatning i forbindelse med projektrelevante aktiviteter,
- Fortæring,
- Afskrivninger: Afskrivningsudgifter i projektet - software/hardware/materiel. Afskrivninger på bygninger er ikke støtteberettigede.¹²
- Leje/leasing: Udgifter til driftsmæssig leje og operationel leasing, der er nødvendige for projektets gennemførelse,

¹² Bemærk, at udgifter til køb af maskiner, inventar, køretøjer og udstyr ikke er støtteberettigede under Socialfonden

16. UDGIFTSTYPER OG TILLÆG

16.1 Udokumenteret tillæg 18 %

- Materialer og forbrugsartikler, udgifter til småanskaffelser, som er nødvendige for tilfredsstillende gennemførelse af projektet,
- Ikke-refunderbar moms, projektets momsudgifter. Alene moms, som ikke kan refunderes af SKAT, kan medtages.
- Bankudgifter/gebyrer, andre finansielle udgifter. Der kan kun medtages bankudgifter/gebyrer og finansielle udgifter, der er direkte knyttet til projektet, dog ikke renter af gæld.
- Forsikringer. Der kan kun medtages udgifter til forsikringer, som er betinget af projektet, men ikke forsikringer, som støttemodtager i forvejen skal have i forbindelse med den ordinære drift.
- Taxameter. Taxametertilskud anvendt i projektet, beregnet ud fra antal deltageruger og taxametertakst. Taxametertilskud er kun støtteberettiget i forbindelse med medtagelse af udgifter til deltagerløn eller deltagerunderhold.

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

For at være berettiget til tillægget skal I i ansøgningen sandsynliggøre, at projektet genererer udgifter som nævnt ovenfor, svarende til det beregnede tillæg. Udgifterne, som medtages i sandsynliggørelsen, skal være dækket af de 18 %. Udgifterne skal være projektrelevante – almindelige driftsudgifter kan ikke accepteres i sandsynliggørelsen. Sandsynliggørelsen kan ligeledes ikke indeholde ikke specificerede udgifter og øvrige diverse poster. Endvidere skal de almindelige principper om økonomisk sparsommelighed iagttages. Sandsynliggørelsen skal underbygges med beregningsforudsætninger (tal), og der skal ved beregningen henvises til projektets aktiviteter.

Med andre ord skal sandsynliggørelsen være baseret på de udgiftstyper, som indgår i 18 %-tillægget, være tilstrækkeligt underbygget samt realistisk og projektrelevant.

Eksempel

En økonomisk partner skal som en aktivitet i strukturfondsprojektet besøge et antal virksomheder med henblik på rekruttering til deltagelse i projektets virksomhedsrettede aktiviteter. Man regner med, at der skal besøges 300 virksomheder. Beregningsforudsætningen er da antallet af virksomhedsbesøg ganget med ca. afstand fra den økonomiske partner til virksomhederne ganget med en fastsat kørselstakst (her kan statens takster eventuelt anvendes).

Som en del af informations- og rekrutteringsindsatsen i et strukturfondsprojekt indkøbes der annonceplads i dagblade og på internettet. De forventede udgifter til dette kan medtages i sandsynliggørelsen.

16.1.2 Udokumenteret tillæg 18 % – model 2

Model 2 kan anvendes i de situationer, hvor projektet næsten udelukkende består af køb af eksterne ydelser eller varer, fx hvis eksterne konsulenter står for gennemførelsen af hele eller en stor del af projektet, og i situationer, hvor model 1 ikke kan anvendes grundet utilstrækkelig sandsynliggørelse af 18 % tillægget. Der kræves ikke sandsynliggørelse for tillægget beregnet efter model 2.

16. UDGIFTSTYPER OG TILLÆG

16.2 Udokumenteret tillæg 40 %

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

- Løn til projektarbejde,
- Revision.

Der kan desuden søges om støtte til ekstern konsulentbistand, men der beregnes **ikke** noget tillæg til projektet af disse udgifter.

Hvis et regionalfondsprojekt vedrører implementering af en forretningsplan under regionalfondsprogrammets prioritetsakse 2 i de særlige geografiske områder eller implementering af en grøn forretningsmodel under regionalfondsprogrammets prioritetsakse 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 % automatisk af følgende udgifter:

- Løn til projektarbejde,
- Revision.

Der kan desuden søges om støtte til ekstern konsulentbistand, men der beregnes **ikke** noget tillæg til projektet af disse udgifter. Hvis et socialfondsprojekt vedrører deltagerforløb, kan følgende derudover indgå i de støtteberettigede udgifter:

- Deltagerløn, opgjort som den faktisk 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 I søger EU-tilskud fra, kan det automatisk beregnede tillæg maksimalt udgøre 6.300.000 kr.

Tillægget skal bruges til dækning af de samme udgiftstyper som nævnt under model 1.

16.2 Udokumenteret tillæg 40 %

Det er muligt – hvis dette er godkendt af Erhvervsstyrelsen og derfor fremgår af tilsagnet – at anvende en simpel budgetmodel for hele projektet. Den beregnes sådan: Til de støtteberettigede lønudgifter til personale beregnes et udokumenteret tillæg på 40 %. Der er ikke krav om sandsynliggørelse af tillægget.

16. UDGIFTSTYPER OG TILLÆG

16.2 Udokumenteret tillæg 40 %

Tillægget beregnes automatisk af følgende udgifter:

- Løn til projektarbejde

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-refunderbar moms,
- bankudgifter, andre finansielle udgifter,
- forsikringer,
- taxameter,
- ekstern konsulentbistand,
- revision,
- køb af patenter,
- køb af knowhow og produktionslicenser,
- køb af maskiner eller udstyr,
- andet

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

Hvis et socialfondsprojekt vedrører deltagerforløb, kan følgende derudover indgå i de støtteberettigede udgifter:

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

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

I skal være opmærksomme 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 %.

16.3 Regionalfonden, Horizon2020

På regionalfondsprogrammets prioritetsakse 1 og 3 er det i det elektroniske ansøgningsskema muligt at vælge Horizon2020 kontoplanen. Det skal være godkendt af Erhvervsstyrelsen og fremgå af tilsagnet, hvis I vil anvende de udgiftstyper og beregninger for lønudgifter, som er godkendt i Horizon2020 inkl. overhead på 25 %.

I 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

I skal dog være opmærksomme på at:

- Denne model skal anvendes for hele projektet, dvs. alle økonomiske partnere i hele perioden,
- Det ikke er muligt at anvende 10 %-fleksibiliteten mellem fondene, som er beskrevet i afsnit 13 "EU-tilskud 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 giver tilskud til, regnskabsaflæggelse, kontrol og dokumentationskrav. Vær i den forbindelse opmærksom på, at statsstøttere reglerne skal overholdes i projekter, der får tilskud fra EU's strukturfonde.

16.4 Særligt om udgifter til licens for adgang til FabLabs under socialfondsprogrammets akse 1

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

17. UDGIFTER TIL EKSTERNE KØB (MARKEDSPRIS OG UDBUDSLOVEN)

17.1 Find ud af, hvad markedsprisen er

17. UDGIFTER TIL EKSTERNE KØB (MARKEDSPRIS OG UDBUDSLOVEN)

I skal være opmærksomme på, at I ikke må indgå en bindende aftale med en leverandør, konsulent eller samarbejdspartner om at levere ydelser til projektet, inden der er indsendt en ansøgning.

17.1 Find ud af, hvad markedsprisen er

Hvis I, eller andre økonomiske partnere på vegne af projektet, køber varer og ydelser (fx konsulentytelser), skal I kunne dokumentere, at I - i forbindelse med købet til projektet - har undersøgt, at varen eller ydelserne er indkøbt på "markedsnærmæssige vilkår". Det skal I gøre, for at I kan dokumentere, at I ikke har betalt for meget for varen eller ydelserne. Det betyder ikke, at I altid skal vælge den laveste pris, men I skal være bevidste om, at I bruger offentlige midler og derfor skal kunne redegøre for jeres valg. Hvis I kan sandsynliggøre, at projektet får mest for pengene ved at vælge et lidt dyrere tilbud, er det med andre ord ikke udelukket. Det afgørende er forholdet mellem pris, kvalitet og ydelse.

Eksempel

Projektet kan fx ringe til to eller flere 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, de fandt frem til, samt begrundelsen for valget. Gem derfor et print eller et screen-dump 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.

17.2 Dokumentation for markedsafløsning

Det skal dokumenteres, at alle køb af varer og ydelser på eller over 30.000 kr. er foretaget på markedsnærmæssige vilkår. Vi forudsætter også, at I køber sparsommeligt ind under denne grænse, men for at begrænse de administrative byrder forlanger vi ikke, at I skal indhente dokumentation for indkøb under 30.000 kr. I skal være opmærksomme 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. I kan læse mere om reglerne på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside på følgende adresse: <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence>.

17. UDGIFTER TIL EKSTERNE KØB (MARKEDSPRIS OG UDBUDSLOVEN)

17.3 Erklæring om markedspris

17.3 Erklæring om markedspris

Principperne for dokumentation af køb på markedsførelse vilkår sammenfattes i Erhvervsstyrelsens "Erklæring til brug ved køb af varer og tjenesteydelser, hvis værdi er under udbudslovens tærskelværdi".

Vi anbefaler, at I benytter denne erklæring som dokumentation for, at I overholder udbudslovens regler om indkøb under tærskelværdierne og princippet om sparsommelighed.

Erklæringen skal udfyldes og underskrives i forbindelse med købet og kan findes på dette link: <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/blanketter>.

Erklæringen indeholder en række elementer, som skal tages i betragtning forud for ethvert indkøb. Hvis I glemmer et eller flere af dem, risikerer I, at I ikke kan dokumentere, at I overholder udbudslovens regler om indkøb under tærskelværdierne og princippet om sparsommelighed.

Hvis I ikke anvender Erhvervsstyrelsens "Erklæring til brug ved køb af varer og tjenesteydelser, hvis værdi er under udbudslovens tærskelværdi", skal I på anden vis dokumentere, at I overholder udbudslovens regler om indkøb under tærskelværdierne og princippet om sparsommelighed.

17.4 Brug af data om tidligere køb – "Databasereglen"

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

Hvis I vil bruge "databasereglen", skal I selv opstille en database over jerens egen indkøbshistorik.

Brug af "Databasereglen" skal ses som en anbefaling af en metode til brug, hvis I har en eksisterende indkøbshistorik og på den måde kan redegøre for markedspris.

Eksempel

En økonomisk partner har indenfor det seneste år foretaget mange ensartede indkøb af rådgivningsydelser. Ydelserne vedrører fx markedsføring. Den økonomiske partner vurderer derfor, at man har et godt grundlag for at vurdere, hvad markedsprisen for markedsføringsrådgivning er. Den økonomiske partner samler oplysningerne, inkl. de underliggende fakturaer fra alle købene i en database, og bruger disse data som dokumentation for, at det projektrelaterede indkøb af en rådgiver indenfor markedsføring er foretaget på markedsførelse vilkår. Det er vigtigt, at den økonomiske partner ved ethvert indkøb redegør for valget af rådgiver.

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

17. UDGIFTER TIL EKSTERNE KØB (MARKEDSPRIS OG UDBUDSLOVEN)

17.5 Klar grænseoverskridende interesse

- 1) Hvis databasen bruges, skal I redegøre for, hvorfor I valgte den konkrete leverandør. Det er med andre ord ikke nok, at databasen eksisterer. I 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 projektrevisor, Erhvervsstyrelsen, Rigsrevisionen, Revisionsretten, EU-Kommissionen og andre kontrolinstanser.
- 4) Registreringerne i databasen skal kunne underbygges med de konkrete fakturaer på forespørgsel fra projektrevisor, 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 Erhvervsstyrelsens 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 EU-tilskuddet kan blive nedsat på grund af disse fejl.

17.5 Klar grænseoverskridende interesse

Ved alle indkøb skal der tages stilling til, om ydelsen har klar grænseoverskridende interesse. Hvis ydelsen har klar grænseoverskridende interesse, gælder reglerne for udbud, som er beskrevet nedenfor.

17.6 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 I sætter jer ind i, hvornår og hvem i jeres projekt, der er omfattet af udbudsloven, så indkøbsprocesserne tilrettelægges i overensstemmelse med reglerne. I kan læse mere i afsnit 17.7 "Regler for udbud" og på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside <https://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence>.

Hvis I 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 til Erhvervsstyrelsen.

17.7 Regler for udbud

Gældende EU-regler og dansk lovgivning vedrørende udbud skal overholdes og er pr. 1. januar 2016 i det væsentligste sammenskrevet 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 interesse.¹³ Hvis dette er 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 dokumentere, at reglerne er overholdt. Det er vigtigt at kunne dokumentere, at overvejelserne/handlerne er foretaget forud for indkøbet. Erfaringen viser, at alle udbud vil blive kontrolleret, og manglende overholdelse af udbudsloven vil medføre, at EU-tilskuddet bortfalder helt eller delvist for det konkrete indkøb, også selvom projektet i øvrigt er gennemført i overensstemmelse med strukturfondsreglerne.

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 I vurderer, at jeres indkøb ikke skal i udbud, fordi det er omfattet af en undtagelsesregel, skal I 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 jeres vurdering er foretaget før købet, står I 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 I læse mere om udbudsreglerne, herunder tærskelværdierne for, hvornår køb af varer eller tjenesteydelser er omfattet af udbudsloven. Her finder I løbende opdaterede vejledninger til forståelsen af reglerne.

Hvis I søger professionel rådgivning om udbudsreglerne, fordi ingen i kredsen af økonomiske partnere i jeres 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,

¹³ 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.

17. UDGIFTER TIL EKSTERNE KØB (MARKEDSPRIS OG UDBUDSLOVEN)

17.7 Regler for udbud

at udgiften skal være relevant for projektet (se definition af kravet om projektrelevans i afsnit 14 "Hvornår er en udgift er støtteberettiget?").

18. SUND FINANSFORVALTNING OG SPARSOMMELIGHED

18.1 Skal udgifter afregnes til markedspris eller kostpris?

18. SUND FINANSFORVALTNING OG SPARSOMMELIGHED

EU-tilskud er offentlige midler. Derfor skal EU-tilskuddet administreres økonomisk forsvarligt i overensstemmelse med princippet om sund finansforvaltning. Det påhviler tilsagnsmodtager 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 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 projektgennemførelsen at gøre. Derfor kan fx ikke-projektrelevante møder, timer til generel ledelse, sygdom og frokost ikke medregnes i projektregnskabet for projektmedarbejdere, som timeregistrerer. Hvis I vil vide mere om, hvem der skal timeregistrere, kan I finde oplysningerne i afsnit 15 "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 afsnit 17 om "Udgifter til eksterne køb (markedspris og udbudsloven)" kan I læse om kravene til eksterne indkøb af varer og tjenesteydelser og se eksempler på, hvordan I kan dokumentere jeres indkøb.

18.1 Skal udgifter afregnes til markedspris eller kostpris?

Afregning til markedspris kan kun ske, hvis køber og sælger ikke er interesseforbundne. I kan læse definitionen af interesseforbundne parter i afsnit 4 "Interesseforbundne parter".

Hvis køber og sælger er interesseforbundne, skal afregning ske til kostpris. I kan læse mere i afsnit 4 "Interesseforbundne parter".

19. DOKUMENTATION FOR AT UDGIFTER ER AFHOLDT OG BETALT

19.1 Dokumentation for, at udgifter er afholdt

19. DOKUMENTATION FOR AT UDGIFTER ER AFHOLDT OG BETALT

Hvis der ønskes EU-tilskud til en udgift, skal den være afholdt og betalt.

19.1 Dokumentation for, at udgifter er afholdt

En vare eller en ydelse skal være købt og leveret i projektperioden. Derfor skal alle økonomiske partnere kunne fremvise dokumentation for den/de projektudgifter, de har haft i et konkret projekt.

Et udgiftsbilag er en faktura, hvis varen/ydelsen er købt uden for projektet. Hvis en vare/ydelse er købt hos en af projektets øvrige økonomiske partnere eller en anden leverandør, som køber er interesseforbunden med, skal kostprisen dokumenteres. Se mere herom i afsnit 4 "Interesseforbundne parter".

Hvis udgiften vedrører anvendt tid i projektet - oftest en lønudgift - er bilaget en udfyldt og godkendt timeregistrering eller en ansættelseskontrakt for deltids- eller fuldtidsansatte projektmedarbejdere. Se mere herom i afsnit 15 om "Løn og underhold".

En ekstern udgift anses for afholdt på det tidspunkt, hvor der er indgået bindende aftale (indgået en kontrakt eller udstedt en faktura) mellem en økonomisk partner og leverandøren om leverancen.

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.

Ifølge momsbekendtgørelsen skal følgende oplysninger fremgå af eksterne udgiftsbilag:

- Fakturadato,
- Fortløbende fakturanummer,
- Fyldestgørende afsender- og modtagerinformation,
- Mængden og arten af det leverede,
- Dato for levering, samt
- Afgiftsgrundlag og momsbeløb.

Nettobeløbet for den projektrelevante udgift skal fremgå tydeligt af udgiftsbilaget, således at evt. ikke-støtteberettigede udgifter ikke medtages. Hvis der kun medtages en del af en udgift i et udgiftsbilag i projektregnskabet, skal fordelingsnøglen fremgå af bilaget.

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

Vær opmærksom på, at hvis en faktura indeholder udgifter til både ekstern konsulentbistand, samt udgifter, som er omfattet af det udokumenterede tillæg på 18 %, skal det fremgå tydeligt af fakturaen, hvilke udgifter der henhører under ekstern konsulentbistand, og hvilke udgifter der henhører under det udokumenterede tillæg på 18 %.

19. DOKUMENTATION FOR AT UDGIFTER ER AFHOLDT OG BETALT

19.2 Dokumentation for, at udgifter er betalt

19.2 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. Dokumentationen skal foreligge senest ved indsendelse af slutregnskab.

Der gælder dog en undtagelse, for så vidt angår revisionen af slutregnskabet, som først kan udføres og betales, efter at projektet er afsluttet. Revisionsudgiften for slutregnskabet er støtteberettiget og kan medtages i det afsluttende regnskab, hvis den på forespørgsel kan dokumenteres betalt. Betalingsdokumentationen skal være eksterne dokumenter som fx bankkvittering.

Hvis projektet medtager faktisk løn i projektregnskabet, skal der foreligge dokumentation for, at lønnen faktisk er udbetalt til eller afregnet over for den pågældende projektmedarbejder eller projektdeltager.

Lønsedler er i de fleste tilfælde tilstrækkelig dokumentation i forbindelse med kontrol af lønudgifter og den faktiske lønudbetaling, hvis de er behandlet via gængse lønsystemer.

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

Der skal ikke fremvises betalingsdokumentation for lønudgifter, hvis en eller flere af projektets økonomiske partnere i stedet for den faktiske lønudgift anvender en standardsats for løn.

Der skal ikke fremvises dokumentation for anvendelsen af det udokumenterede tillæg på 18 % eller 40 %. I kan læse mere i afsnit 16.1 "Udokumenteret tillæg 18 % - model 1" og i afsnit 16.2 "Udokumenteret tillæg 40 %".

20. SUPPLERENDE DOKUMENTATION FOR INDHOLD OG AKTIVITETER

Det skal dokumenteres, at de konkrete aktiviteter i projektet er gennemført. Dokumentationen skal fremvises, når projektrevisor og Erhvervsstyrelsen gennemgår perioderegnskaberne samt i forbindelse med evt. kontrol af projektet. I kan læse mere om, hvor længe dokumentationen skal opbevares, i afsnit 25 om "Kontrol af projektet og opbevaring af dokumentation".

Tilsagnsmottager skal derudover dokumentere, at indkøbt udstyr, den projektudviklede prototype, materialer ol., der ikke er omfattet af 18 % udgifterne, eksisterer. Vær særligt opmærksom på programspecifikke krav.

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

- Mødeindkaldelser, der er vedhæftet som et dokument i en mail, undervisningsplaner, uddannelsesaftaler, deltagerbeviser ol.,
- Dagsordener,
- Mødeprotokoller/deltagerlister,
- Referater,
- Pjecer,
- Rapporter,
- Annoncer,
- Billeder,
- Andre arbejdsdokumenter, der danner grundlag for den anvendte tid på projektet,
- Skærmpoint fra hjemmesider.

20.1 Mødeprotokoller

En mødeprotokol dokumenterer både gennemførelsen af en konkret aktivitet samt antallet af og tilstedeværelsen af fremmødte projektdeltagere til aktiviteten. Erhvervsstyrelsen anbefaler, at mødeprotokollen anvendes til at dokumentere aktiviteter i de tilfælde, hvor projektdeltagerne ikke skal udarbejde timeregistreringer, dvs. hvor projektdeltagernes løn eller underhold ikke medtages i projektreghnsket. Det kan fx være i forbindelse med konferencer, workshops, møder m.v., hvor projektdeltagernes løn ikke medtages i projektreghnsket. I kan læse mere om kravene til timeregistrering i afsnit 15.4.1 "Krav til timeregistreringen".

20.1.1 Elektroniske mødeprotokoller

Der kan som udgangspunkt ikke ydes EU-tilskud til projektdeltagernes afholdte timer, som alene er dokumenteret med mødeprotokoller. Den eneste undtagelse hertil er, hvis Erhvervsstyrelsen har godkendt et elektronisk registreringssystem (elektroniske mødeprotokoller). Disse systemer kan i så fald selvstændigt dokumentere projektdeltagernes timeforbrug, og der kan ydes EU-tilskud hertil, uden at projektdeltagerne udarbejder timeregistreringer.

20. SUPPLERENDE DOKUMENTATION FOR INDHOLD OG AKTIVITETER

20.1 Mødeprotokoller

Der er følgende krav til indholdet af elektroniske mødeprotokoller, for at de kan anvendes som dokumentation i stedet for timeregistreringer:

- Der skal udarbejdes en liste med projektdeltagernes fulde navne. Hver projektdeltager skal have et unikt deltagernummer, fx CPR-nr. eller ID-nr.
- Det skal fremgå af mødeprotokollen, hvilken aktivitet og hvilket tidsrum (dato(er) og evt. tidspunkt) den omfatter.
- Den enkelte projektdeltagers tilstedeværelse skal registreres pr. dag.
- Mødeprotokollen skal godkendes af projektlederen/underviseren i nær tidsmæssig tilknytning til undervisningen.
- En mødeprotokol kan indeholde registreringer for flere dage, men projektdeltagernes tilstedeværelse pr. dag skal fortsat fremgå.

For at Erhvervsstyrelsen kan godkende en elektronisk mødeprotokol, er det et krav, at der foreligger en revisionserklæring på en systemrevision af en uvildig ekstern revisor, og at ovenstående krav overholdes.

Hvis Erhvervsstyrelsen godkender elektroniske mødeprotokoller, er der ikke krav om fysisk eller elektronisk underskrift fra projektdeltageren eller fysisk underskrift projektlederen/underviseren.

21. BOGFØRING AF UDGIFTER

21.1 Krav til bogføring

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 stade.¹⁴ Det skal derfor være muligt at holde de poster, der indgår i projektreghnsket, fuldstændig adskilt fra alle de økonomiske partners øvrige poster i egne regnskaber. For projektrelevant løn samt udokumenterede tillæg som fx 18 %-tillægget er det ikke et krav, at disse bogføres på særskilte konti eller dimensioner hos alle økonomiske partnere. I forbindelse med revisionen af periode- og projektreghnskaber skal tilsagnsmotager fremvise en akkumuleret afstemning samt udtræk fra tilsagnsmotagers regnskabssystem.

I kan som tilsagnsmotager vælge enten at bogføre udgifter på vegne af en projektpartner, der deltager i projektet, eller at partneren selv skal bogføre sine udgifter i sit eget regnskabssystem på særskilte konti. I kan vælge den model, som I finder bedst for den enkelte partner. Det er tilsagnsmotagers ansvar at skaffe dokumentation for projekts samlede bogføring.

Partneren, der afholder udgiften, skal ifølge bogføringsloven stadig bogføre udgiften i sit eget regnskabssystem, men bogføringen skal ikke være isoleret på en særskilt konto eller dimension.

21.2 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.

¹⁴ Jf. § 16, stk. 1 i BEK 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.

22. HALVÅRLIG AFRAPPORTERING OG UDBETALING AF EU-TILSKUD

Tilsagnsmodtager skal hvert halve år indsende en afrapportering, hvor de faktisk gennemførte aktiviteter og output i projektet sammenholdes med de planlagte aktiviteter og output. Afrapporteringerne skal opgøres pr. 28. februar og 31. august, og skal indsendes til Erhvervsstyrelsen senest tre uger efter opgørelsestidspunktet. De kan godkendes af en person, som den tegningsberettigede for tilsagnsmodtager bemyndiger til det, fx en projektleder eller en regnskabsansvarlig. Den, der underskriver regnskabet, skal på forespørgsel dokumentere sin bemyndigelse hertil.

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

- Ét fælles akkumuleret projektregnskab for den pågældende periode, der indeholder udgifter for alle økonomiske partnere,
- Projektredegørelse. Udover beskrivelsen af de faktisk gennemførte aktiviteter og output i projektet skal afrapporteringen indeholde forklaringer på eventuelle afvigelser i aktiviteter, output og økonomisk fremdrift.
- Indikatorskema,
- Medarbejderregister,
- Deltagerregister, hvis projektet har projektdeltagere,
- Afstemning.

Erhvervsstyrelsen anviser, hvordan oplysningerne skal indsendes.

Perioderegnskaber og projektrenskaber danner grundlag for revision og dokumentation af afholdte og betalte, støtteberettigede projektrelevante udgifter over for styrelsen. På baggrund af det indsendte regnskabsmateriale udvælger projektrevisor og Erhvervsstyrelsen stikprøver. I forbindelse med revisionen af periode- og projektrenskaber skal tilsagnsmodtager fremvise en akkumuleret afstemning samt udtræk fra tilsagnsmodtagers regnskabssystem.

Når revisionen af periode- og projektrenskaberne er afsluttet, sendes det reviderede regnskab til Erhvervsstyrelsens sagsbehandler til gennemgang og udbetaling. Projektet kan vælge at få udbetalt tilskud én eller flere gange om året. Nærmere oplysninger herom kan fås ved henvendelse til Erhvervsstyrelsen.

Der kan ikke ske forudbetaling.

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., skal på forespørgsel fremsendes til projektrevisor eller Erhvervsstyrelsen ved hver afrapportering.

22. HALVÅRLIG AFRAPPORTERING OG UDBETALING AF EU-TILSKUD

Erhvervsstyrelsen kan ved væsentlige ændringer i projektet træffe afgørelse om, at EU-tilskuddet kan bortfalde helt eller delvist.¹⁵ Sådanne væsentlige ændringer vil Erhvervsstyrelsen forelægge det regionale vækstforum, inden der træffes afgørelse.

Hvis tilsagnsmodtager ønsker EU-tilskuddet udbetalt til en anden konto end sin NemKonto, skal den eller de personer, der er tegningsberettigede for tilsagnsmodtager, oplyse Erhvervsstyrelsen om det kontonummer, som EU-tilskuddet ønskes udbetalt til.

¹⁵ Jf. LBK nr. 347 af 14/04/2016 om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond.

23. REVISION AF PROJEKTET

23.1 Forhåndsgodkendelse af tilsagnsmodtagers forretningsgange

23. REVISION AF PROJEKTET

Erhvervsstyrelsen har valgt Deloitte som projektrevisor for alle strukturfondsprojekter i Danmark på baggrund af et udbud. Deloitte har tre opgaver for projekterne:

- 1) Forhåndsgodkendelse af tilsagnsmodtagers forretningsgange på baggrund af udfyldelse af et spørgeskema om tilsagnsmodtagers forretningsgange,
- 2) Kontrol af, hvorvidt det er den tegningsberettigede for tilsagnsmodtager, der har underskrevet tilsagnet. I kan læse en definition af tegningsberettiget i afsnit 2 "Definitioner".
- 3) Revision af perioderegnskaber og slutregnskaber.

Udgifter til projektrevisor er støtteberettigede.

23.1 Forhåndsgodkendelse af tilsagnsmodtagers forretningsgange

I skal som tilsagnsmodtager have en forhåndsgodkendelse fra projektrevisor, før Erhvervsstyrelsen kan udstede et tilsagn om EU-tilskud. Det skyldes, at I som tilsagnsmodtager skal have de nødvendige organisatoriske og økonomiske kompetencer til at gennemføre projektet for at kunne få et tilsagn om EU-tilskud. Hvis projektet indstilles af et regionalt vækstforum til at få EU-tilskud, bliver den institution eller virksomhed, der søger om at blive tilsagnsmodtager for projektet, kontaktet af projektrevisor. Projektrevisor beder om oplysninger om, hvordan projektet vil håndtere bogføring, afrapportering og andre administrative krav. Når projektrevisor har fået de nødvendige oplysninger, afgiver de en erklæring herom til projektet. Samtidig sender projektrevisor en kopi af erklæringen til Erhvervsstyrelsen.

Udgiften til forhåndsgodkendelse er støtteberettiget.

23.2 Revision af perioderegnskaber og slutregnskaber

Perioderegnskaberne og slutregnskabet skal revideres af projektrevisor for at sikre, at de er korrekte. Se mere om krav til regnskab i afsnit 22 "Halvårlig afrapportering og udbetaling af EU-tilskud".

Hvis en økonomisk partner afholder projektudgifter for minimum 2,5 mio. kr. inkl. det udokumenterede tillæg på 18 %, skal den økonomiske partner undergives en supplerende revision. I skal i projektredøgørelsen opliste de økonomiske partnere, som har et forventet partnerbudget på eller har afholdt mere end 2,5 mio. kr. inkl. det udokumenterede tillæg på 18 % i projektudgifter.

23.3 Obligatorisk kursus i projektadministration

To projektmedarbejdere fra hvert strukturfondsprojekt skal deltage i et kursus i strukturfondsadministration. Projektrevisor gennemfører kurset på vegne af Erhvervsstyrelsen, og styrelsen betaler udgifterne for to projektmedarbejdere for hvert projekt.

23. REVISION AF PROJEKTET

23.3 Obligatorisk kursus i projektadministration

Projekterne kan tilkøbe ekstra pladser på kurserne. Udgifterne hertil er støtteberettigede.

24. SLUTREGNSKAB OG EVALUERING AF PROJEKTET

24.1 Evaluering af projektet

24. SLUTREGNSKAB OG EVALUERING AF PROJEKTET

Når projektaktiviteterne er afsluttede, skal tilsagnsmodtager fremsende slutregnskab til Erhvervsstyrelsen. Fristen for, hvornår regnskabet skal indsendes, fremgår af tilsagnet.

Slutregnskabet 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. Hvis projektet slutevalueres af Erhvervsstyrelsens og regionernes fælles evaluator, erstatter denne evalueringsrapport slutrapporten. Tilsagnsmodtager kan vælge at udarbejde sin egen slutrapport, men det er ikke et krav.

Hvis projektet ikke slutevalueres af den fælles evaluator, skal tilsagnsmodtager udarbejde en slutrapport, der skal underskrives af den tegningsberettigede eller en dertil bemyndiget.

Det er et krav, at projektet anvender Erhvervsstyrelsens skabelon til slutrapporten, da vi anvender rapporten i projektdatabasen. Skabelonen er tilgængelig på www.regionalt.dk.

24.1 Evaluering af projektet

Alle projekter med EU-tilskud på eller over 2 mio. kr. skal slutevalueres af den fælles evaluator COWI, som Erhvervsstyrelsen og regionerne har udvalgt og betaler.

Tilsagnsmodtager skal stille alle de informationer og det materiale til rådighed, som evaluator finder relevante. De timer, som tilsagnsmodtager og de øvrige økonomiske partnere bruger på arbejdet med evalueringen, er støtteberettigede, og udgifterne kan medtages i regnskabet under kontoen "projektarbejde".

Hvis det regionale vækstforum også har besluttet, at jeres projekt skal midtvejsevalueres af den eksterne evaluator, betaler regionen denne evaluering. Tilsagnsmodtager skal stille alle de informationer og det materiale til rådighed, som evaluator finder relevante. De timer, som tilsagnsmodtager og de øvrige økonomiske partnere bruger på arbejdet med evalueringen, er støtteberettigede, og udgifterne kan medtages i regnskabet som "projektarbejde".

Hvis et projekt er bevilget mindre end 2 mio. kr. i EU-tilskud, kan vækstforum beslutte, at projektet skal slutevalueres, midtvejsevalueres eller begge dele af den fælles evaluator. Det vil fremgå af tilsagnet, om vækstforum har besluttet det. I skal også i disse tilfælde som tilsagnsmodtager stille alle de informationer og det materiale til rådighed, som evaluator finder relevante. De timer, som I og de øvrige økonomiske partnere bruger på arbejdet med evalueringen, er støtteberettigede udgifter, og I 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 udgifter til følgeforskning, skal der angives en begrundelse for, hvorfor følgeforskningen er

24. SLUTREGNSKAB OG EVALUERING AF PROJEKTET

24.1 Evaluering af projektet

direkte projektrelevant. Det beror på styrelsens konkrete vurdering, hvorvidt udgifterne til følgeforskning kan medgå i de støtteberettigede udgifter i de enkelte tilfælde.

25. 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.

Tilsagnsmodtager har ansvaret for at opbevare alle relevante oplysninger om projektet, herunder regnskabsbilag, betalingsdokumentation og dokumentation for projektets aktiviteter. Disse oplysninger skal altid opbevares i fem et halvt år efter den dato, hvor Erhvervsstyrelsen har foretaget slutudbetaling til projektet på baggrund af slutregnskabet. 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 alle regnskabsbilag, betalingsdokumentation og dokumentation for projektets aktiviteter opbevares indtil den 31. december 2033.

26. INTERNATIONALT SAMARBEJDE

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

Hvis et projekt fagligt og indholdsmæssigt kan have gavn af at inddrage udenlandske erfaringer, rådgivere, undervisere, metoder m.v., kan der afholdes udgifter hertil. Et projekt kan fx betale en udenlandsk underviser for at gennemføre undervisning i Danmark, eller danske kursister kan følge et undervisningsforløb i udlandet.

Forløbet skal være en integreret del af projektet, og forløbet i udlandet skal være økonomisk fordelagtigt i forhold til lignende tilbud i Danmark.

Hvis udenlandske virksomheder eller personer deltager i fælles kurser, workshops eller lignende med danske projektdeltagere, kan der kun 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.

Samarbejdsaktiviteter mellem danske projekter og projekter i andre Østersølande kan 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.

27. KOORDINATION MED ANDRE EUROPÆISKE FONDE

Regionalfondsprogrammet er ikke rettet mod bestemte sektorer, men der gælder visse begrænsninger for virksomheder inden for fiskeri og akvakultur samt primærproduktion af landbrugsprodukter. I kan læse mere herom i afsnit 1 "Indledning".

Socialfondsprogrammet har fokus på vækst gennem uddannelse, iværksætteri og social inklusion. Bortset fra prioritetsakse 3 er socialfondsprogrammet heller ikke rettet mod målgrupper, der er defineret på forhånd.

Landdistriktsprogrammet har fokus på fremme af landbrugets konkurrenceevne, sikring af bæredygtig forvaltning af naturressourcer og klimatiltag samt udvikling af landdistrikterne, herunder skabelse og opretholdelse af beskæftigelse.

Fiskerifondsprogrammet har fokus på udvikling af fiskeri- og akvakultursektoren.

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

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

I kan læse mere om sammenfald og synergi mellem de fire programmer i Bilag 4.

BILAG 1: 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 I 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. I kan finde beskrivelse af de enkelte bestemmelser i Bilag 2.

Regionalfondsprogrammet Innovation og bæredygtig vækst i virksomheder

Prioritetsakse 1: Styrket innovation i SMV'er	Prioritetsakse 2: Flere vækstvirksomheder	Prioritetsakse 3: Energi- og ressource-effektive SMV'er	Prioritetsakse 4: Bæredygtig grøn byudvikling
<i>Innovationssamarbejder</i> De minimis Støtte til forskning og udvikling (Artikel 25).	<i>Rådgivning og sparring m.v. om, hvordan vækstopotentia- lerne kan udløses.</i> De minimis Støtte til konsulentbistand i SMV'er (Artikel 18)	<i>Rådgivning og sparring m.v. om ressource- og energi-effektivitet.</i> De minimis Støtte til konsulentbistand i SMV'er (Artikel 18) ¹⁶	<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 innovations-klynger (Artikel 27).	<i>Implementering af vækst-planer</i> Regional investeringsstøtte (Artikel 14). Denne bestemmelse <u>skal</u> anvendes ifølge programmet.	<i>Implementering af grønne forretningsmodeller</i> Uden for de særlige geografiske områder: Støtte til investeringsstøtte til SMV'er (Artikel 17) Støtte til miljøbeskyttelse (Artikel 36, 37, 38, 47 og 49) Inden for 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

¹⁶ Evt. store virksomheder, som deltager i netværk, kan modtage støtten som de minimis-støtte.

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
<i>Vejledning og støtte til iværksættere</i> De minimis Støtte til konsulentbistand i SMV'er (Artikel 18) Støtte til nyetablerede virksomheder (Artikel 22)	Mobilitet på tværs af landegrænser 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 2: STATSSTØTTELØSNINGER UNDER DEN GENERELLE GRUPPEFRITAGELSE

Regionalstøtte (artikel 13 og 14)

Regionalfondsprogrammets prioritetsakse 2 "Flere vækstvirksomheder" giver mulighed for, at virksomheder, som er beliggende i særlige geografiske områder i Danmark, kan få EU-tilskud 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 prioritetsakse 2:

Følgende kommuner:

Lolland, Bornholm, Samsø, Ærø, Læsø og Langeland

Følgende øer:

De 27 småøer under Sammenslutningen af Danske Småøer

I regionalfondsprogrammets prioritetsakse 3 "Grønne forretningsmodeller" kan jeres projekt også bruge reglerne om regional investeringsstøtte, hvis projektet er beliggende inden for de særlige geografiske områder og skal implementere grønne forretningsmodeller.

Hvis jeres projekt er beliggende uden for de særlige geografiske områder, kan denne bestemmelse ikke bruges, men I 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 investeringer¹⁷ 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 den endelige betaling til støttemodtageren. Dette er ikke til hinder for udskiftning af anlæg eller udstyr, som er blevet utidssvarende, eller som er brudt sammen i denne periode.

Modtageren af regional investeringsstøtte skal på tidspunktet for ansøgningen om EU-tilskud bekræfte, at denne inden for en toårig periode forud for sin ansøgning om støtte ikke har gennemført en flytning til den

¹⁷ Der kan ikke ydes støtte til aktiviteter i stål-, skibsbygnings-, kunstfiber- og transportsektoren samt tilknyttet infrastruktur, energiproduktion, -distribution og infrastruktur.

virksomhed, hvori investeringen, som der anmodes om støtte til, skal foretages, og afgiver tilsagn om ikke at ville gøre dette inden for to år efter investeringen, hvortil der anmodes om støtte, er gennemført.

Ved flytning forstås overførsel af den samme eller lignende aktivitet eller en del heraf fra en virksomhedsenhed i én kontraherende part til EØS-aftalen (oprindelig virksomhedsenhed) til den virksomhedsenhed, hvor de støttede investeringer finder sted i en anden kontraherende part i EØS-aftalen (støttet virksomhedsenhed). Der foreligger en overførsel, hvis produktet eller tjenesten i de oprindelige og i de støttede virksomhedsenheder i hvert fald delvis tjener samme formål og opfylder kravene eller behovene for den samme type kunder, og arbejdspladser forsvinder for samme eller tilsvarende aktivitet i en af støttemodtagerens oprindelige virksomhedsenheder i EØS.

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 % 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 % for små virksomheder og 20 % for mellemstore virksomheder.

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

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 I er opmærksomme 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 prioritetsakse 2 og 3, der er særligt rettet mod SMV'er.

I skal derfor være opmærksomme 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 % for små virksomheder og 10 % 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 % af de støtteberettigede udgifter.

De støtteberettigede udgifter er udgifterne ved konsulentttjenester, 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 etablering (artikel 22)

Startstøtte til nyetablerede virksomheder kan ydes i form af:

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

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

Som støtteberettigede betragtes unoterede små virksomheder i de første fem år efter deres registrering, forudsat at den nyligt registrerede virksomhed: a) ikke har overtaget en anden virksomheds aktivitet b) endnu ikke har udloddet overskud og c) ikke er opstået gennem en fusion. For støtteberettigede virksomheder, som ikke skal registreres, kan den femårige støtteberettigelsesperiode anses for at begynde fra det tidspunkt, hvor virksomheden indleder sin økonomiske aktivitet eller skal afregne skat for sin økonomiske aktivitet. Uanset litra c) i første afsnit betragtes virksomheder opstået gennem en fusion mellem virksomheder, der er støtteberettigede i henhold til bestemmelserne i denne artikel, også som støtteberettigede virksomheder i op til fem år efter datoen for den ældste fusionsparts registrering.

Ved innovativ virksomhed forstås en virksomhed, der:

- i. ved hjælp af en evaluering, der udføres af en ekstern sagkyndig, godtgør, at den inden for en overskuelig fremtid vil udvikle produkter, tjenesteydelser eller processer, som er nye eller væsentligt forbedrede sammenlignet med den seneste teknologi inden for 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 % 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 prioritetsakse 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 prioritetsakse 4.

I skal være opmærksomme på, at de støtteberettigede udgifter skal være forsknings- og udviklingsaktiviteter. Det er derfor vigtigt, at I sætter jer 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 hvis 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 % af de støtteberettigede udgifter for grundforskning.
- b) 50 % af de støtteberettigede udgifter for industriel forskning.
- c) 25 % af de støtteberettigede udgifter for eksperimentel udvikling.
- d) 50 % af de støtteberettigede udgifter for gennemførlighedsundersøgelser.

Støtteintensiteterne for industriel forskning og eksperimentel udvikling kan op til en maksimal støtteintensitet på 80 % 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:
 - a. projektet omfatter effektivt samarbejde og omfatter mindst én SMV eller udføres i mindst to medlemsstater, og ingen virksomhed afholder mere end 70 % 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 % af de støtteberettigede udgifter og har ret til at offentliggøre egne forskningsresultater, eller
 - b. 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 videnoverførsel. Hvis enheden tillige udøver økonomiske aktiviteter, skal der føres særskilte regnskaber for omkostninger og indtægter herved. 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 tilrådgivelsesstillelse eller kanalisering af specialiserede og tilpassede erhvervs- støttetjenester.
- 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 % 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 videnoverførsel, 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 videnoverførsel, 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 % af de støtteberettigede udgifter.

Ved innovationsrådgivning og innovationssupport kan støtteprocenten forhøjes til 100 %, hvis den totale støtte til innovationsrådgivning og innovationssupport ikke overskrider 200.000 € 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 % af de samlede støtteberettigede udgifter.

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

Uddannelsesstøtte (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 prioritetsakse 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 jeres projekt, hvis I har ansøgt under socialfondsprogrammets prioritetsakse 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) Driftsomkostninger til undervisere og deltagere i direkte tilknytning til uddannelsesprojektet såsom rejseomkostninger, omkostninger ved indkvartering, materialer og forsyninger, der er direkte knyttet til projektet, afskrivning af hjælpemidler og udstyr, i det omfang de eller det udelukkende anvendes til uddannelsesprojektet.

- 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 %
- Mellemstore virksomheder: 60 %
- Små virksomheder: 70 %

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 arbejdstagere (artikel 32-35)

Det kan være svært for dårligt stillede og handicappede arbejdstagere at komme ind på og få fodfæste på arbejdsmarkedet. Socialfondsprogrammets prioritetsakse 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.

I skal være opmærksomme på, at bestemmelserne så at sige følger arbejdstageren og ikke kan 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 inden for 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 % 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 % 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 % 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 % 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 % 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. Regionalfondsprogrammets prioritetsakse 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 relevante for dig, hvis virksomhederne i projektet skal have implementeret grønne forretningsmodeller under regionalfondsprogrammets prioritetsakse 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 % for små virksomheder og 50 pct. for mellemstore virksomheder.

Støtteintensiteten kan tillægges 5 %, 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 % for små virksomheder og 15 % for mellemstore virksomheder, hvis investeringen gennemføres og afsluttes mere end tre år før standardens ikrafttrædelsesdato.

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

Støtteintensiteten kan tillægges 5 %, 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 % for små virksomheder og 40 % for mellemstore virksomheder.

Støtteintensiteten kan tillægges 5 %, 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 % for små virksomheder og 45 % for mellemstore virksomheder.

Støtteintensiteten kan tillægges 5 %, 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 % for små virksomheder og 60 % for mellemstore virksomheder.

BILAG 3: 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 territorialt samarbejde og senere ændringer
- Forslag til Europa-Parlamentets og Rådets Forordning om de finansielle regler vedrørende Unionens almindelige budget og om ændring af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1296/2013, (EU) nr. 1299/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1304/2013, (EU) nr. 1305/2013, (EU) nr. 1306/2013, (EU) nr. 1307/2013, (EU) nr. 1308/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014, (EU) nr. 652/2014 og Europa-Parlamentets og Rådets afgørelse nr. 541/2014/EU
- 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 territorialt 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 minimis-støtte

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)

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. 820 af 28. juni 2016 af lov om erhvervsfremme og regional udvikling,
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=183274>

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 4: 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 inden for fx ressourceeffektivitet og genanvendelse af affaldsprodukter samt effektiv energiudnyttelse. Desuden gennemføres bæredygtig byudvikling, hvor indsatsen koncentrerer 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 inden for 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.

BILAG 5: DE VÆSENTLIGSTE ÆNDRINGER I DOKUMENTET SIDEN STØTTEBERETTIGELSESREGLERNE AF 1. SEPTEMBER 2016

- Projektansatte kan fremover blive deltidsansat på kontrakt, således at det er muligt for en projektmedarbejder at arbejde deltids på flere projekter for samme arbejdsgiver uden krav om at udarbejde timeregistrering. Der skal blot foreligge en ansættelseskontrakt, der opfylder kravene.
- For at give mere fleksibilitet i tilrettelæggelsen af projekterne fjerner vi bindingen på 37 timer pr. uge for projektdeltagere og projektmedarbejdere på standardsats. I stedet indfører vi en binding pr. måned på 160,33 timer.
- Vi afskaffer samtykkeerklæringerne for projektdeltagere og projektmedarbejdere som følge af databeskyttelsesforordningen. I stedet skal tilsagnsmodtager og de økonomiske partnere i projekterne dog orientere de registrerede om deres rettigheder efter databeskyttelsesloven og persondataforordningen, men det kræver ikke længere en underskrift fra de registrerede.
- For at holde de administrative byrder nede, hæver vi grænsen for udgifter, der skal foretages markedsafsøgning for, fra kr. 10.000 til kr. 30.000. Vi forudsætter stadig, at projekterne køber sparsommeligt ind, men vi forlanger ikke længere, at projekterne indhenter dokumentation for indkøb under kr. 30.000.
- For at gøre det mere attraktivt at bruge reglen om 40 pct. udokumenteret tillæg af de direkte personaleudgifter for socialfondsprojekter skal tillægget ikke længere dække løn og underhold til projektdeltagere. Vi udvider desuden reglen til også at gælde for regionalfondsprojekter.
- For at imødekomme ansøgere med et højt niveau af eksterne omkostninger i projektbudgettet, hvor det ikke er muligt at beregne et udokumenteret tillæg på 18 pct., gør vi det nu muligt at ansøge om 18 pct. udokumenteret tillæg af de direkte udgifter til løn og revision. Tillægget vil være uden krav om sandsynliggørelse og vil derfor også kunne bruges af ansøgere, som ikke kan sandsynliggøre 18 pct. tillægget efter den normale beregningsmetode.
- Vi indfører en ændret lønberegningsmetode for månedslønnede projektmedarbejdere, der holder ferie uden løn. På den måde undgår projekterne at få en lavere timesats i disse måneder.
- Det bliver muligt for tilsagnsmodtager at bogføre udgifter på vegne af partnerne i projektet. Det betyder, at partnervirksomhederne ikke nødvendigvis skal oprette en særskilt projektdimension i deres regnskabssystem og derved får lettet en administrativ byrde.
- Standardsatsen for løn og naturalier forhøjes fra højeste dagpengesats til 250 kr. pr. time. Denne regel gælder udelukkende for projektmedarbejdere/-deltagere, hvor virksomheden er registreret som partner i projektet.

BILAG 5: DE VÆSENTLIGSTE ÆNDRINGER I DOKUMENTET SIDEN STØTTEBERETTIGELSESGLEDERNE AF 1. SEPTEMBER 2016

- På baggrund af efterspørgsel fra kunderne bliver det muligt at registrere timer på lørdage og søndage for projektdeltagere og projektmedarbejdere på kompetenceudviklingsforløb, dog max 7,5 time pr. dag.
- Af forenklingssyn er timer til transport og forberedelse for projektdeltagere ikke længere støtteberettigede.
- Grænsen for revision af en økonomisk partners udgifter er hævet fra kr. 1,5 mio. til kr. 2,5 mio. inkl. det udokumenterede tillæg (til øvrige omkostninger) på 18 %/40 %.
- Begrebet "kontraktansvarlig partner" ændres til "tilsagnsmodtager".