

Vejledning til projektbudget

For ansøgere til Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses
decentrale erhvervsfremmemidler

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING.....	3
2. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF BUDGET.....	3
2.A. Direkte lønomkostninger.....	4
2.B. Ekstern konsulentbistand.....	6
2.C. Anlæg og anskaffelser (udstyr, materialer m.m.).....	6
2.D. Revision.....	7
2.E. Evaluering.....	7
2.F. 18 pct. overhead af de direkte lønomkostninger.....	7
2.G. Finansiering.....	8
3. STATSSTØTTE – de minimis.....	8
4. ØVRIGE OPLYSNINGER.....	9

Version 2

I version 2 er det præciseret, at der ikke kan indgå naturalier i et projekt, hverken i de direkte lønomkostninger eller i finansieringen. Frekvensen af regnskaber er justeret til at være minimum en gang årligt (med mulighed for to gange årligt). Det er indsat som krav, at der skal afsættes midler til ekstern evaluering af et projekt, som modtager DKK 2.000.000 eller mere i støtte fra de decentrale erhvervsudviklingsmidler.

1. INDLEDNING

Denne vejledning hjælper dig med at udarbejde et projektbudget. Vejledningen fastlægger den administrative praksis og udmønter de nationale regler, der gælder, når man modtager tilskud fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses decentrale erhvervsfremmemidler.

De overordnede rammer for projekterne fastlægges i de enkelte ansøgningsrunder, som meldes ud af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.

Projektbudgettet er en vigtig del af det skriftlige ansøgningsmateriale til de decentrale erhvervsfremmemidler (DEM) under Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.¹

Det samlede ansøgte tilskudsbeløb vil udgøre den maksimale ramme for, hvad du i tilfælde af tilsagn kan modtage i medfinansiering fra DEM.

Før du udarbejder projektbudgettet, er det vigtigt, at du sætter dig ind i, hvilke omkostninger du kan søge om medfinansiering til.

Hvem kan søge og få midler

Som udgangspunkt kan enhver juridisk enhed (fx en virksomhed, en forskningsinstitution, en offentlig institution, en forening mv.) i Danmark indgå i projektet og modtage tilskud. Der kan dog i nogle ansøgningsrunder være særlige krav til, hvem der kan være ansøger.

Kun virksomheder med dansk CVR-nummer kan modtage tilskud. Udenlandske virksomheder kan deltage i projekterne, men der kan ikke indgå omkostninger knyttet til udenlandske virksomheder i tilskudsgrundlaget.

Erhvervsstyrelsen udsteder tilsagn til én tilsagnsmodtager. Tilsagnsmodtager er den partner, der underskriver tilsagnet, og som administrerer projektet på alle partneres vegne og dermed er juridisk ansvarlig for projektets gennemførelse.

Erhvervsstyrelsen udbetaler tilskuddet til tilsagnsmodtagers NemKonto, hvorefter tilsagnsmodtager er ansvarlig for at videreformidle tilskuddet til eventuelle partnere.

Tilsagnsmodtager skal derfor administrere ét samlet budget for hele projektet. Erhvervsstyrelsen blander sig som udgangspunkt ikke i, hvordan tilskuddet fordeles internt i projektet.

2. VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF BUDGET

De decentrale erhvervsfremmemidler yder tilskud til gennemførelsen af aktiviteter i projekterne. Under de enkelte ansøgningsrunder kan Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse vælge at afgrænse støttemulighederne til særlige aktiviteter.

Budgettet udformes i det elektroniske ansøgningskema. Det er meget vigtigt, at du også udfylder budgetnoterne i ansøgningskemaet. Det er i budgetnoterne, du skal oplyse forudsætningerne for de omkostninger, du ønsker at få tilskud til, fx antal medtagne timer og timesatser.

¹ Midlerne administreres i overensstemmelse med [Lov om erhvervsfremme](#).

Tilskudsprocent og projektperiode

Som udgangspunkt kan støtteprocenten maksimalt udgøre 50 pct., med mindre der er angivet andre støtteprocenter i den udmeldte ansøgningsrunde.

Projektperioden kan normalt være op til tre år. Du kan tidligst medtage udgifter fra ansøgningstidspunktet. Den præcise dato vil fremgå af den kvitteringsskrivelse, du modtager fra Erhvervsstyrelsen, når du har indsendt en ansøgning.

Du skal ikke udarbejde periodebudgetter i forbindelse med ansøgningen. Hvis du opnår tilsagn til projektet, vil du blive bedt om at indsende et periodeopdelt budget.

Tilskudsberettigede omkostninger – hvilke omkostninger kan de decentrale erhvervsfremmemidler medfinansiere

Budgettet skal omfatte alle direkte projektomkostninger, det vil sige omkostninger, der direkte kan henføres til projektet, uanset om udgifterne bliver dækket af de decentrale erhvervsfremmemidler eller vil blive dækket af projektets deltagende partnere selv eller fra anden side, fx andre fonde. Indirekte omkostninger dækkes af det udokumenterede 18 pct. overhead (se nedenfor).

Budgettet skal være et samlet fælles budget for alle projektets deltagende partnere. Delbudgetter for de enkelte deltagende partnere skal ikke fremsendes i ansøgningen, men beregningen af omkostninger, der afholdes af de deltagende partnere, skal fremgå i beregningsforudsætningerne i de obligatoriske budgetnoter i ansøgningsskemaet.

De tilskudsberettigede typer af omkostninger er:

- A. Direkte lønomkostninger
- B. Ekstern konsulentbistand
- C. Anlæg og anskaffelser (udstyr, materialer m.m.)
- D. Revision
- E. Evaluering
- F. 18 pct. overhead af de direkte lønomkostninger

De fem omkostningstyper gennemgås nedenfor.

2.A. Direkte lønomkostninger

De tilskudsberettigede omkostninger til løn, er den løn, der går til medarbejdere, som arbejder på projektet. Den tilskudsberettigede løn for en projektmedarbejder eller for en medarbejder, der deltager fra en virksomhed, opgøres som det antal af timer, den pågældende medarbejder har brugt på projektet, ganget med den beregnede timeløn. Den således beregnede løn pr. måned kan ikke overstige den faktisk betalte løn pr. måned.

Denne opgørelsesmetode gælder både for al projektledelse, projektadministration og projektarbejde, som konteres på denne konto.

En projektmedarbejder kan være nyansat i projektet eller allerede ansat hos tilsagnsmottager, projektpartnere eller hos de deltagende virksomheder.

For månedslønnede medarbejdere skal lønudgiften pr. time beregnes som den tilskudsberettigede løn divideret med normtiden for måneden.

Den fastsatte normtid er 1.628 timer pr. år, dvs. 135,67 timer pr. måned. Denne normtid tager højde for, at månedslønnede afholder ferie og helligdage med løn.

Følgende omkostninger indgår i den tilskudsberettigede løn til projektmedarbejdere:

- A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag inkl. værdien af arbejdsgiverbetalt bil, fri bil, sundhedsforsikringer og lignende
- Arbejdsgiverbetalte udgifter til pension
- Egen betalte pension
- ATP
- Overenskomstmæssige tillæg og projektrelevant overarbejdsbetaling

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

Alle projektpartnere har pligt til at sikre, at der føres timeregnskaber for de medarbejdere der deltager i projektet. Der kan ikke i beregningen indgå omkostninger i forbindelse med sygdom, barsel, orlov eller lignende.

Når du skal beregne lønomkostningerne i budgettet, skal du gange den forventede tid, medarbejderne skal anvende i projektet, med medarbejdernes forventede timeløn. Denne udregning skal fremgå af budgetnoterne.

Standardsats for iværksættere og virksomhedsejere

Hvis du er iværksætter eller ejer af en virksomhed, der indgår i projektet, og du ikke udtager løn til dig selv, kan du medtage dine timer i projektbudgettet til timesatsen DKK 250. Du kan maksimalt medtage 1.628 timer om året i projektbudgettet. Bemærk, at denne standardsats kun gælder, hvis den statsstøtte, som eventuelt ydes i projektet, gives under de såkaldte de minimis-regler (se afsnit 3 nedenfor).

Løntilskud

Løntilskud kan ikke indgå i beregningen af løn til projektmedarbejdere. Hvis der er projektmedarbejdere, der er ansat i løntilskud, kan du således kun medtage den del af lønnen, virksomheden selv betaler. Det løntilskud, virksomheden modtager til medarbejderen, skal således fratrækkes i lønberegningen.

Naturalier

Der kan ikke indgå nogen former for naturalier i de direkte lønomkostninger. Ulønnet arbejde er en naturalydelse. Arbejdstimer, der ikke er direkte projektrelevante og ikke er erlagt i projektet, kan ikke medtages.

Dagpenge

Dagpenge kan ikke indgå som hverken en lønomkostning eller finansiering i projekter.

Revision og dokumentation

Erhvervsstyrelsen kan udbede sig dokumentation for beregningen af lønomkostningerne.

Det skal i løbet af projektet dokumenteres over for revisor, at det er medarbejdernes faktiske løn, der medtages, og timelønnen og opgørelsen af de timer, der medtages i projektet, skal dokumenteres over for projektets revisor.

Erhvervsstyrelsen har mulighed for at udbede sig dokumentation i løbet af projektet, hvis det vurderes at være nødvendigt. De nærmere vilkår for projektets gennemførelse fremgår af standardvilkårene til tilsagnet.

2.B. Ekstern konsulentbistand

På denne konto oplyses de omkostninger, der forventes til ekstern bistand, og som er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse. Omkostningerne opgøres ved faktura.

Der kan medtages omkostninger til at indkøbe særlige eksterne kompetencer og ydelser, som projektholder og partnere ikke selv besidder. En ekstern konsulent er ikke partner i projektet.

Hvis tilsagnsmottager eller andre partnere indkøber konsulentydelse på vegne af projektet, skal det kunne dokumenteres, at ydelsen er indkøbt på markedsmæssige vilkår. Det betyder ikke, at man 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.

Ligeledes skal udbudsreglerne iagttages i projektet, hvor dette er relevant.

- For ydelser under DKK 30.000 skal der ikke nødvendigvis markedsafsøges.
- Hvis en enhed i samme projekt undtagelsesvist er både leverandør og deltagende partner i projektet, skal omkostningen opgøres til kostpris.
- Køb fra eksterne leverandører skal ske efter armslængdeprincippet. Det vil sige, at der ikke må være interessekonflikter mellem køber og sælger. Ellers skal købet foregå til kostpris.

2.C. Anlæg og anskaffelser (udstyr, materialer m.m.)

Denne konto omfatter alle omkostninger til nyindkøb af anlæg og udstyr, der er nødvendige for at gennemføre de planlagte aktiviteter i projektet, samt alle andre direkte projektrelaterede omkostninger som fx materialer. Hvis udstyr kun anvendes i en del af udstyrets livscyklus, vil kun afskrivningsomkostningerne under projektets varighed kunne medtages i budgettet. Afskrivningsomkostningerne beregnes ud fra alment anerkendt regnskabspraksis.

Afskrivningsomkostninger på eksisterende udstyr er ikke støtteberettiget.

Særligt om projektindtægter

Det samlede projektbudget skal være fratrukket en evt. markeds- eller scrapværdi af prototyper el.lign., som udvikles i projektet. Scrapværdien opgøres ved projektets udløb, hvor Erhvervsstyrelsen forbeholder sig retten til at indhente en vurdering fra en uvildig bedømmer.

Eventuelle indtægter i løbet af projektet, herunder salg af tilskudsfinansierede materialer, skal også modregnes i projektbudgettet.

Hvis du i forbindelse med gennemførelsen af et markedsføringsprojekt har udgifter, der ikke kan placeres under direkte løn, ekstern konsulentbistand og 18 pct. øvrige omkostninger, kan de placeres under materialer på denne konto.

2.D. Revision

Her konteres de udgifter, som projektet forventer at skulle bruge til revision igennem projektets levetid. Der skal udarbejdes regnskab minimum en gang årligt i hele projektets levetid. Hvis projektet ønsker det, kan der indsendes regnskab to gange årligt.

Det er et krav, at projektets perioderegnskaber og slutregnskab med anmodning om udbetaling af DKK 500.000 eller derover revideres og attesteres af en registreret eller statsautoriseret revisor efter den revisionsinstruks, der vil være vedlagt tilsagnsbrevet, såfremt projektet opnår tilsagn. Det gælder også ved anmodninger om mindre udbetalinger, når disse akkumuleret overstiger DKK 500.000.

2.E. Evaluering

Alle projekter, som modtager DKK 2.000.000 eller mere i støtte fra de decentrale erhvervsudviklingsmidler, skal evalueres af en ekstern evaluator. Den eksterne evaluator udpeges af Erhvervsstyrelsen. Hvis projektperioden er over 2 år, skal projektet både midtvejs- og slutevalueres. Der skal afsættes DKK 85.000 kr. hertil i budgettet. Hvis projektperioden er 2 år eller kortere, skal projektet kun slutevalueres. Der skal afsættes DKK 50.000 hertil i budgettet.

2.F. 18 pct. overhead af de direkte lønomkostninger

På baggrund af kontoen med direkte lønomkostninger beregnes automatisk 18 pct. overhead til projektet. Der fremgår af denne vejledning en udtømmende liste af omkostninger, som skal dækkes af 18 pct. udokumenteret overhead. Det vil sige, at disse omkostningstyper ikke må indgå i projektets budget på andre kontolinjer.

Følgende omkostninger skal dækkes af det 18 pct. udokumenterede overhead:

- Husleje, el, vand, varme
- Kontorartikler og porto
- Telefon og internet
- Rengøring og pedel/vicevært
- Reception
- Reparation og vedligeholdelse
- IT-service, IT-support og IT-licenser
- Annoncering
- Rejser, kost og logi
- Fortæring
- Leje/leasing
- Kontorinventar og forbrugsartikler
- Ikke-refunderbar moms
- Bankudgifter og andre finansielle udgifter
- Forsikringer
- Taxameter

Overhead til universiteter

Der gælder særlige regler for overhead til universiteter, der deltager i projekter med forskningsaktiviteter (ikke-kommercielle forskningsaktiviteter). Her beregnes et overhead på 44 pct. på løn og øvrige direkte udgifter. Hvis der er universiteter, der skal deltage i projektet med forskningsaktiviteter, bedes du kontakte Erhvervsstyrelsen.

Moms

Ikke-refunderbar moms er dækket af 18 pct. overhead (44 pct. for universiteter, der deltager i projekter med forskningsaktiviteter).

Alle omkostninger i projektet skal opgøres ekskl. moms.

2.G. Finansiering

Finansieringslinjerne oplyser, hvordan ansøger forventer, at projektets omkostninger, jf. ovenfor, vil blive finansieret. Der skelnes mellem fem finansieringstyper:

A. Tilskud fra decentrale erhvervsfremmemidler

- Du skal i ansøgningsskemaet oplyse, hvor stor en andel af projektets samlede omkostninger, du ønsker finansieret med de decentrale erhvervsfremmemidler. Herefter beregnes det ansøgte DEM-tilskud automatisk.

B. Kontant privat finansiering

- Her indsættes private kontante tilskud fra virksomheder eller fonde, som bidrager til projektet uden at få en modydelse i projektet.

C. Kontant offentlig finansiering

- Kontante tilskud fra stat, kommuner og offentliglignende institutioner, som gives uden modydelse fra projektet

D. Egenfinansiering – privat

- Kontant finansiering – her indsættes kontant betaling fra fx virksomhederne til konsulentbistand
- Anden finansiering – her indsættes typisk timer, som erlægges i projektet fra de deltagende virksomheder

E. Egenfinansiering – offentlig

- Kontant finansiering – her indsættes kontante bidrag fra offentlige og offentligt lignende partnere
- Anden finansiering – her indsættes typisk timer, som erlægges i projektet af offentlige og offentligt lignende partnere

Naturalier

Der kan ikke indgå nogen former for naturalier i finansieringen. Ulønnet arbejde er et naturalie. Maskiner, udstyr eller andet, der ikke er indkøbt i projektet, er ligeledes naturalier og kan ikke indgå i finansieringen af projektet. Arbejdstimer, der ikke er direkte projektrelevante og ikke er erlagt i projektet, kan ikke medtages som finansiering.

3. STATSSTØTTE – de minimis

Hvis der ydes statsstøtte med de decentrale erhvervsfremmemidler – dvs. hvis en eller flere deltagervirksomheder eller projektpartnere får en direkte eller indirekte konkurrencefordel på markedet, fx i form af tilskud til køb af rådgivning – skal beløbet ydes i henhold til reglerne om de minimis-støtte, med mindre andet fremgår af beskrivelsen af ansøgningsrunden.²

² EU-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, offentliggjort den 24. december 2013 i Den Europæiske Unions Tidende L 352/1.

Det er en forudsætning for at kunne søge under denne regel, at virksomhederne opfylder betingelserne for at modtage de minimis-støtte efter EU-kommissionens regler. De minimis har en grænse på EUR 200.000 i alt over tre regnskabsår.

Der gælder særlige regler for virksomheder inden for vejgodstransport, virksomheder inden for fiskeri og akvakultur, virksomheder inden for primærproduktion af landbrugsprodukter samt for eksportaktiviteter. Erhvervsstyrelsen kan oplyse nærmere om disse regler.

4. ØVRIGE OPLYSNINGER

Ansøgningen skal være indsendt gennem det elektroniske ansøgningskema og rettidigt inden ansøgningsfristen, der er offentliggjort i ansøgningsrunden.

Ansøgningen skal være underskrevet af den tegningsberettigede. Det kan ske med NemID.

Erhvervsstyrelsen kan indhente supplerende oplysninger i forbindelse med behandling af projektansøgningen, hvis det skønnes nødvendigt.

I nogle tilfælde kan ansøgninger afvises uden realitetsbehandling, fx fordi ansøger ikke falder inden for ansøgerkredsen. Hvis der er særlige vilkår, som skal opfyldes for at få sin ansøgning behandlet i en ansøgningsrunde, vil dette fremgå klart af kriterierne i ansøgningsrunden.

Det er ansøgers ansvar, at oplysningerne i ansøgningskemaet er korrekte, herunder eventuelle medsendte bilag.