

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 116,21 kr. 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 fuld- eller deltidsansættelse kan ikke finde sted.
- B. Månedslønnede, timelønnede og iværksættere, der anvender naturalier, kan anvende en standardsats på 250 kr. 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 fuld- eller deltidsansættelse kan ikke finde sted.

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.

2. Faktisk løn – lønudgiften skal dokumenteres

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 deltidsansatte 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. I kan læse mere i afsnit 15.2.4.1 "Ferie for 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 underhold eller løn til sig selv i deres virksomhed i forbindelse med deltagelse i kursus,⁹ kan der medtages støtteberettigede udgifter i

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

form af løn til ejeren, selvom lønnen ikke udbetales til ejeren. Tilskuddene fra Regionalfonden 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 fuldtids- eller deltidsansættes, 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. Fuldtidsansættelse, hvor projektmedarbejderen arbejder sin fulde arbejdstid (100 pct.) på projektet, og hvor arbejdsopgaverne er aftalt på forhånd i en selvstændig ansættelsesaftale eller i et tillæg til en ansættelsesaftale. I kan læse mere herom i afsnit 15.2.1 "Fuldtidsansatte og deltidsansatte projektmedarbejdere".
- B. Deltidsansættelse, hvor projektmedarbejderen arbejder en fast procentandel af sin arbejdstid på projektet, og hvor arbejdsopgaverne og delvise arbejdstid er aftalt på forhånd i ansættelsesaftalen eller i et tillæg til en gældende ansættelsesaftale. I kan læse mere herom i afsnit 15.2.1.2 "Deltidsansatte projektmedarbejdere".
- C. Timeregistrering, dvs. løbende registrering af projektmedarbejderens faktisk medgåede projektrelevante tid.

15.2.1 Fuldtidsansatte og deltidsansatte projektmedarbejdere

Ved fuldtids- og deltidsansættelse i et strukturfondsprojekt skal der udarbejdes en ansættelsesaftale eller et tillæg til en gældende ansættelsesaftale. Forholdet mellem den fastlagte procent og omfanget af projektopgaverne skal være plausibelt.

Ansættelsesaftalen eller tillægget skal mindst indeholde:

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

Erhvervsstyrelsen anbefaler desuden, at projektets navn indsættes i ansættelsesaftalen/tillægget til aftalen. Der gøres endvidere opmærksom på, at hvis tilsagnsmottager opnår projektførlængelse, skal relevante ansættelsesaftaler til projektmedarbejdere i projektet ligeledes forlænges.

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

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

Eksempel

Ansættelsesaftale 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 ansættelsesaftalen eller tillægget. Det er således ikke tilstrækkeligt, at det blot fremgår, at man er ansat som "projektleder" på et konkret projekt.

Godkendelse af ansættelsesaftaler eller tillæg 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 ansættelsesaftaler og tillæg ikke underskrives, men sendes til projektmedarbejderen med en frist for indsigelser. Efter fristens udløb antages ansættelsesaftalen i sin helhed at være accepteret af projektmedarbejderen ved passiv accept. Hvis en økonomisk partner ønsker at benytte en sådan ansættelsesaftale 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 ansættelsesaftaler 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 ansættelsesaftalen eller tillægget er sendt til projektmedarbejderen. Ved brug af passiv accept anses ansættelsesaftalen for gældende fra det tidspunkt, hvor aftalen er dokumenteret overdraget til projektmedarbejderen.

Hvis en fuldtids- eller deltidsansat projektmedarbejder ansættes på projektet på et andet tidspunkt end den 1. i en måned, skal lønkomponenterne opgøres forholdsmæssigt ved lønberegningen.

Eksempel

En fuldtids eller deltidsansat 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)

15.2.1.1 Barsel og sygdom for fuldtids- og deltidsansatte projektmedarbejdere

Hvis en fuldtids- eller deltidsansat projektmedarbejder går på barsel i projektperioden, er arbejdsgiverens udgifter til projektmedarbejderens løn under barslen en støtteberettiget udgift, hvis arbejdsgiveren i henhold til ansættelsesaftalen eller overenskomst er forpligtet til at betale projektmedarbejderen løn under barsel. For deltidsansatte projektmedarbejdere er arbejdsgiverens udgifter til den del af projektmedarbejderens løn, der er fastlagt i ansættelsesaftalen under barslen, en støtteberettiget udgift. Arbejdsgiveren kan medtage projektmedarbejderens projektrelevante løn under barselsperioden, fratrukket barselsrefusion/godtgørelse fra staten, som skal medtages i projektregnskabet under kontante statslige tilskud i projektfinansieringen. I kan læse mere i afsnit 15.5 "Godtgørelse fra staten/kommunen".

Udgifter til ansættelse af en vikar er også støtteberettigede. Det samme gælder ved en fuldtids- eller deltidsansat projektmedarbejders langtidssygemelding.

15.2.1.2 Deltidsansatte projektmedarbejdere

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

En projektmedarbejder kan ikke både være deltidsansat 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 skal have, 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 deltidsansatte 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 ansættelsesaftale eller tillæg hertil. Tilsagnsmodtager skal godkende ansættelsesaftalerne og evt. ændringer i disse.

I skal være meget opmærksomme på, at hvis ansættelsesaftalen om deltidsansættelse på projektet ikke er dateret og underskrevet, før der medtages timer i projektregnskabet, er hele udgiften til den ansattes arbejde

på projektet ikke støtteberettiget. Hvis det er tilfældet, kan udgifterne til projektmedarbejderens arbejde på projektet alene medtages i projektreghskabet, hvis der foreligger tidsregistrering for den pågældende projektmedarbejders arbejde på projektet. I kan læse mere i afsnit 15.4.1 "Krav til timeregistreringen".

15.2.2 Timelønnede projektmedarbejdere

Er projektmedarbejderen timelønnet af sin arbejdsgiver, skal lønudgiften pr. time beregnes som den støtteberettigede løn, divideret med antallet af arbejdstimer som fremgår af lønsedlen. Den beregnede timeløn ganges med de registrerede projektrelevante timer (se afsnit 15.1 "Lønudgift som standardsats eller faktisk løn").

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 af lønsedlen fremgår 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 $(17.224 \text{ kr.} / 110 \text{ timer} = 156,58 \text{ kr. i timen})$.

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. 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. Hovedreglen for normtiden er 37 timer pr. uge. Normtiden skal ikke angives højere end 37 timer pr. uge, selv om en projektmedarbejders ansættelsesaftale 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

Beregningen er vist i eksemplet.

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

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 ($25.000 \text{ kr.} / 135,66 = 184,27 \text{ kr. i timen}$).

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

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 $30/37 = 0,81$ ($135,66 * 0,81 = 110$ 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 projektmedarbejdere

15.2.4.1.1 Beregning af feriepenge til fuldtids- og deltidsansatte

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 tilsagnsmodtager eller en økonomisk partner kan dokumentere betaling af projektmedarbejderens feriepenge.

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

Når en fuldtids- eller deltidsansat 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-indkomsten før AM-bidrag.

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

15.2.4.1.2. 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 fratække 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 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 timelønnen 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 projektmedarbejdere

Når en fuldtidsansat, deltidsansat 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 fuldtids- eller deltidsansat projektmedarbejder kan udbetaling af sjette ferieuge medtages i grundlaget for A-indkomsten før AM-bidrag, selvom det ikke er optjent 100 pct. 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.

15.2.4.1.5 Særlig feriegodtgørelse for projektmedarbejdere

Når en fuldtidsansat, deltidsansat 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 pct. 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 fuldtids- og deltidsansat samt månedslønnet projektmedarbejder, selvom det ikke er optjent 100 pct. i projektperioden.

15.2.4.2 Overarbejde for projektmedarbejdere

For en 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.

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 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 timer pr. måned, og lønnen vil være reduceret i forhold til ansættelsestidspunktet. Hvis projektet ønsker at nedjustere normtiden fra de 160,33 timer 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 ansættelsesaftale, 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 fuldtids- og deltidsansatte samt månedslønnede

Når en fuldtidsansat, deltidsansat eller månedslønnet projektmedarbejder 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 fratække efterreguleringen i A-indkomsten før AM-bidrag, så det ikke indgår i lønberegningsgrundlaget.

Hvis en månedslønnet projektmedarbejder nyansættes, og der:

- 1) i første ansættelsesmåned alene udbetales en aconto løn, eller
- 2) udbetales en forkert løn, som kompenseres i en efterfølgende måned, eller
- 3) 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 projektregnskabet 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 projektmedarbejdere

Hvis en 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 og/eller deltagerlønnen.
- Alle projektdeltagere på socialfondsprojekter 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 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 projektdeltagerens arbejdsgiver er økonomisk partner i projektet. I skal være opmærksomme på, at projektdeltagere ikke kan fuldtids- eller deltidsansættes 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 projektregnskabet. 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 tilsagnsmodtager 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 projektregnskabet. 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.

15.3.1 Timelønnede projektdeltagere

Er projektdeltageren timelønnet af sin arbejdsgiver, skal lønudgiften pr. time beregnes som den støtteberettigede løn, divideret med antallet af arbejdstimer som fremgår af lønsedlen. Den beregnede timeløn ganges med de registrerede projektrelevante timer (se afsnit 15.1 "Lønudgift som standardsats eller faktisk løn").

I kan læse mere om beregning af feriepenge i afsnit 15.3.3.1 "Ferie for månedslønnede og timelønnede projektdeltagere".

Eksempel

En timelønnet projektdeltager får udbetalt løn for en måned, hvor der af lønsedlen fremgår 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 $(17.224 \text{ kr.} / 110 \text{ timer} = 156,58 \text{ kr. i timen})$.

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 ansættelsesaftale 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 årsnorm 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 15.3.4 "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.

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 ($25.000 \text{ kr.} / 135,66 = 184,27 \text{ kr. i timen}$).

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 $30/37 = 0,81$ ($135,66 * 0,81$) = 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 projektdeltageren 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 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.

15.3.3.1.2 Beregning af feriepenge til timelønnede projektdeltagere

For timelønnede projektdeltagere må projektet kun medtage den andel af feriepengene, 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 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 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 pct. 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 pct. 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.

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

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 fratrukket 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 timer pr. måned, og lønnen vil være reduceret i forhold til ansættelsestidspunktet. Hvis projektet ønsker at nedjustere normtiden fra de 160,33 timer 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 ansættelsesaftale, 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 efterreguleret 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 fratække efterreguleringen i A-indkomsten før AM-bidrag, så det ikke indgår i lønberegningsgrundlaget.

Hvis en månedslønnet projektdeltager nyansættes, og der:

- 1) i første ansættelsesmåned alene udbetales en aconto løn, eller
- 2) udbetales en forkert løn, som kompenseres i en efterfølgende måned, eller
- 3) 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.

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. Deltagerne kan være på kontanthjælp eller modtagere af anden overførselsindkomst, dog ikke dagpenge. På den baggrund gælder der særligt lempelige regler for at medtage fuldt underhold.

Deltagere på projekter under socialfondsprogrammets akse 3, der af fysiske, psykiske eller sociale årsager ikke kan deltage i et socialfondsforløb på fuld tid, kan anvende et lavere timetal end den ordinære norm 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 kun deltager i et forløb på 20 timer om ugen. Der skal på forespørgsel kunne fremvises uafhængig, individuel dokumentation for den pågældendes maksimale arbejdsevne. Denne forespørgsel kan finde sted både ved ordinære og ekstraordinære kontroller. Der kan dog ikke registreres mindre end 20 timer pr. uge som fuld arbejdstid, hvor der medtages underhold for fuld tid. Hvis projektdeltageren har mindre end 20 timer om ugen, kan de faktiske timer, som projektdeltageren har lagt i projektet, medtages som en støtteberettiget udgift.

Projektdeltagere, som anvender denne mulighed, skal udarbejde en individuel timeregistrering. Tilsagnsmottager skal udfærdige og indsende en liste over projektdeltagernavne med angivelse af den individuelle arbejdstid 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, dvs. standardsatsen svarende til højeste dagpengesats x 160,33 timer pr. måned. 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 fuldtids- eller deltidsansatte på projektet, skal der udarbejdes en løbende registrering af projektdeltagerens/-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 fuldtids- eller deltidsansat 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 på forespørgsel indsendes en liste, hvor man kan se koblingen mellem CPR-nummeret og id-nummeret.
- Frokost, sygdom, barsel, ferie, feriefridage, omsorgsdage 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.
- Projektrelevante timer registreres løbende, specificeret på arbejdets opgaver, forløbets aktiviteter og faktiske 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.

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 og godkende projektrelevante timer i et internt timeregistreringssystem, hvis der foreligger en revisionserklæring på en it-revision uden væsentlige 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".

15.5 Godtgørelse fra staten/kommunen

Godtgørelse eller lignende optræder typisk i tilfælde, hvor projektmedarbejderens eller deltagerens arbejdsgiver modtager godtgørelse i forbindelse med projektmedarbejderens/-deltagerens deltagelse i et projektførløb. 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 projektregnskabet på konto 100 Deltagerløns, standardsats. En projektdeltager har afholdt timer til en erhvervsuddannelse, hvor den støtteberettigede lønudgift for virksomheden er på 25.000 kr. Udgiften konteres i projektregnskabet på konto 100 Deltagerløns, standardsats. På baggrund af lønudgiften til den ansattes kursdeltagelse har virksomheden efterfølgende modtaget en godtgørelse, fx VEU-refusion, på 10.000 kr. Deltagerfinansieringen fordeles i projektregnskabet, 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".

15.6 Dokumentation fra Skattestyrelsens eIndkomst

Tilsagnsmodtager kan vælge at indhente og anvende indberetningskvitteringer fra Skattestyrelsens eIndkomst som grundlag for indtastninger af løndata i PRV for projektmedarbejdere og projektdeltagere. Økonomiske partnere i projektet kan også anvende udtræk fra eIndkomst til brug for indtastninger i PRV. Udtrækkene kan være i form af masseindberetningskvitteringer eller udtræk på medarbejderniveau.

Følgende oplysninger skal fremgå af udtrækket for de relevante projektmedarbejdere og projektdeltagere:

- Navn
- CPR-nummer
- Lønperiode (måned, år)
- A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag
- Pensionsbeløb
- ATP
- Normtid
- Økonomisk partners CVR-nummer/P-nummer.

Udtrækket fra Skattestyrelsens eIndkomst skal være fyldestgørende og indeholde ovenstående oplysninger i det oprindelige format. Udtrækket må derfor ikke være konverteret til Excel eller lignende redigeringsværktøj.

Tilsagnsmodtager er forpligtet til at indhente og opbevare relevante udtræk fra Skattestyrelsens eIndkomst. Bemærk, at oplysningerne i eIndkomst skal downloades og gemmes som eksempelvis pdf-filer, da oplysningerne i eIndkomst slettes efter en kortere periode end den, I skal opbevare dokumentationen på projektet i. I kan læse mere om opbevaring af dokumentation i afsnit 25 "Kontrol af projektet og opbevaring af dokumentation".

Underliggende dokumentation i form af lønseddel, ansættelsesaftale eller tillæg til denne skal kunne fremvises på forespørgsel. Denne forespørgsel kan finde sted både ved ordinære og ekstraordinære kontroller.