



Danmarks

Erhvervsfremmebestyrelse

Innovationskraft: Retningslinjer for erhvervsrettede klyngeaktiviteter

For modtagere af tilskud fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses
decentrale erhvervsfremmemidler

Vilkår for støtte

1.	Tilsagnsgrundlag.....	4
2.	Projektperiode.....	4
3.	Budget	4
4.	Handlingsplan og dialog med tilsagnsgiver	5
5.	Afrapportering og regnskab	5
6.	Timeregistrering og løn	6
7.	Udbetaling af tilskud i projektperioden	6
8.	Forsvarlig økonomisk forvaltning.....	7
9.	Revision og kontrol.....	7
10.	Projektændringer	7
11.	Rettigheder.....	7
12.	Tilskud fra anden side	8
13.	Bortfald og tilbagebetaling af tilskud	8
14.	Indberetning til SKAT.....	8
15.	Moms.....	9
16.	Krav om kontant privat medfinansiering	9
17.	Evaluerings og effektmåling.....	9
18.	Klageadgang	10
19.	Overholdelse af andre regler	10
20.	Kommunikation omkring projektet.....	10

Vejledning til projektbudget

21.	Vejledning til udfyldelse af budget	11
22.	Tilskudsprocent og projektperiode	11
23.	Tilskudsberettigede omkostninger	11
24.	Finansiering	15
25.	Statsstøtte – de minimis.....	16
26.	Øvrige oplysninger	17

Indledning

Disse retningslinjer fastlægger den administrative praksis og udmønter de nationale regler, der gælder, når man modtager tilskud fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses decentrale erhvervsfremmemidler under annonceringen "*Innovationskraft: Danske klynger for viden og erhverv 2021-2024*". Vejledningen hjælper derudover med at forstå de mulige udgiftstyper, der kan støttes under annonceringen, så der kan udarbejdes et projektbudget for ansøgningen.

Vær opmærksom på, at disse retningslinjer gælder for aktiviteter og udgifter, der støttes af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse med decentrale erhvervsfremmemidler. Før projektbudgettet udarbejdes, er det vigtigt, at I sætter jer ind i, hvilke omkostninger I kan søge om medfinansiering til fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse, samt fra de midler, der udbydes af Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte (SIU). Det skyldes, at midlerne forvaltes ud fra forskellige administrative retningslinjer og dermed kan anvendes til at finansiere supplerende – men ikke overlappende – aktiviteter og udgifter. Tilsagnsmottager skal derfor administrere to separate tilsagn under to separate retningslinjer.

Det fremgår af annonceringsmaterialet, at Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse agter at afsætte ca. 80 mio. kr. årligt i den fireårige periode 2021-2024 til erhvervsrettede klyngeaktiviteter under "*Innovationskraft: Danske klynger for viden og erhverv 2021-2024*". Midlerne skal søges for den 2-årige periode 2021-2022. Perioden finansieres med bestyrelsens finanslovsbevilling. Herefter vil Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse tage stilling til den videre finansieringsform. Bestyrelsen kan vælge at lade finansieringen af klyngeaktiviteterne overgå til strukturfondsmidler i 2023 og 2024. Hvis det sker, vil indeværende retningslinjer blive erstattet med gældende bevillingsregler for medfinansiering af EU-strukturfonde.

Standardvilkår

1. Tilsagnsgrundlag

- 1.1. Det er tilsagnsmottagers ansvar at gennemføre projektet i overensstemmelse med det, som er oplyst i forbindelse med behandlingen af ansøgningen samt i overensstemmelse med det godkendte projektbudget og den efterfølgende korrespondance vedrørende projektansøgningen.
- 1.2. Vilkårene kan kun fraviges ved skriftlig aftale med tilsagnsgiver.

2. Projektperiode

- 2.1. Projektets start- og slutdato er angivet i tilsagnet. Alle aktiviteter og leverancer skal være afholdt og leveret inden projektets slutdato. Udgifter afholdt og betalt før projektets startdato og efter projektets slutdato er ikke støtteberettigede. En udgift er afholdt, når der er indgået bindende aftale mellem en tilsagnsmottager/partner og en leverandør om leverancen. Se pkt. 22 for yderligere information om hvornår en udgift tidligst kan medtages.
- 2.2. Tilsagnsmottager skal overholde de gældende regler for, hvornår og hvordan udgifter kan medtages i projektet, herunder, at en udgift skal være projektrelevant samt afholdt og betalt.
- 2.3. Tilsagnsmottager gøres opmærksom på, at der ansøges for en toårig periode, og at tilsagn udstedes for et år ad gangen, idet midlerne er betinget af næstkommende års finanslov.

3. Budget

- 3.1. Tilskud kan kun anvendes til støtteberettigede udgifter, der er afholdt i overensstemmelse med ansøgningen, korrespondance med tilsagnsgiver i forbindelse med oplysning af ansøgning, det godkendte budget og inden for projektperioden.
- 3.2. Budgetændringer på mindre end 10 pct. (dog maksimalt 200.000 kr.) på en godkendt udgiftspost kræver ikke forhåndsgodkendelse, når den ligger inden for den samlede budgetramme.
- 3.3. Budgetændringer af en godkendt udgiftspost på mere end 10 pct. eller over 200.000 kr. forudsætter, at tilsagnsgiver har godkendt ændringen.
- 3.4. Overskridelser af den samlede budgetramme samt nye udgiftsposter, der ikke er godkendt af tilsagnsgiver, er ikke støtteberettigede.
- 3.5. Projektet kan ikke medtage den samme udgift i budget og regnskab for tilsagn fra hhv. DEB og SIU.

4. Handlingsplan og dialog med tilsagnsgiver

- 4.1. Hvert år skal tilsagnsmodtager indsende en årlig handlingsplan til tilsagnsgiver. Handlingsplanen aftales særskilt med tilsagnsgiver på dialogmøder. Handlingsplanen skal bl.a. indeholde budget samt en beskrivelse af de konkrete aktiviteter, som klyngeorganisationen vil gennemføre inden for rammerne af tilsagnet i det kommende år.
- 4.2. Der fastsættes yderligere styringsmæssige krav i forbindelse med tilsagn.
- 4.3. Hvis der ikke aftales en handlingsplan mellem tilsagnsgiver og tilsagnsmodtager, kan tilsagnet bortfalde helt eller delvist. Allerede udbetalt tilskud kan også kræves tilbagebetalt helt eller delvist.

5. Afrapportering og regnskab

- 5.1. Tilsagnsmodtager skal årligt afrapportere til tilsagnsgiver. Afrapporteringen foretages med udgangspunkt i den aftalte handlingsplan og skal ske efter nærmere anvisning fra tilsagnsgiver.
Afrapporteringen skal bl.a. indeholde:
 - 5.1.1. En beskrivelse af, hvordan projektet er gennemført i den pågældende periode i henhold til den aftalte handlingsplan og det accepterede tilsagn.
 - 5.1.2. En redegørelse på fremdriften ift. klyngeorganisationens strategiske mål.
 - 5.1.3. En oversigt over projektpartnere og deltagende virksomheder/personer.
 - 5.1.4. Et regnskab for perioden.
- 5.2. Tilsagnsmodtager skal senest tre måneder efter afslutningen af projektet indsende en underskrevet slutrapport samt et revisorpåtegnet slutregnskab til tilsagnsgiver. Slutaf-rapporteringen skal ske efter nærmere anvisning fra tilsagnsgiver. Slutrapporten skal bl.a. indeholde:
 - 5.2.1. En beskrivelse af forløbet i projektet sammenholdt med projektets oprindelige formål, hovedaktiviteter og handlingsplan.
 - 5.2.2. En redegørelse på opnåede resultat ift. klyngeorganisationens strategiske mål.
 - 5.2.3. En oversigt over projektpartnere og deltagende virksomheder/personer
 - 5.2.4. Et afsluttende regnskab for projektet.
- 5.3. Regnskabet skal opdeles på samme udgifts- og finansieringsposter, som det budget, der ligger til grund for tilsagnet.
- 5.4. Kun støtteberettigede, projektrelevante udgifter, der er afholdt og betalt i projektperi-oden, kan medtages i regnskabet. Se pkt. 22 vedrørende projektperioden.
- 5.5. Hvis der er indtægter i projektet, skal disse fratrækkes i regnskabet. Udgifterne i regn-skabet skal opgøres netto, dvs. efter fradrag af eventuel rabat, bonus, indtægt ved salg af tilskudsfinansierede materialer, udstyr eller andre aktiver (herunder immaterielle).
- 5.6. Regnskaber fra projektets partnere skal dokumenteres til tilsagnsmodtager, som er an-svarlig for at udarbejde et fælles konsolideret regnskab, hvor alle projektets støttebe-rettigede udgifter er medtaget. Enhver partner i projektet skal indsende en underskre-vet partnererklæring til tilsagnsmodtager, når partneren indtræder i projektet. En

partners udgifter er kun støtteberettigede, når partneren har underskrevet en partnererklæring.

- 5.7. Regnskaber skal attesteres af tilsagnsmodtagers projekt- og regnskabsansvarlige. Slutregnskabet skal endvidere attesteres og revideres af revisor, og revisorpåtegningen udfærdiges i henhold til den revisionsinstruks, der er vedlagt tilsagnsbrevet.

6. Timeregistrering og løn

- 6.1. Medarbejdere på projektet skal løbende udarbejde et timeregnskab, som viser tidsforbrug på de udførte aktiviteter i henhold til den aftalte handlingsplan for det pågældende år.
- 6.2. Udgifter til løn i forbindelse med tilsagnsmodtagers og eventuelle partners interne timer beregnes som beskrevet i pkt. 23.1.
- 6.3. Der beregnes på baggrund af de direkte lønomkostninger automatisk overhead på 18 pct. til dækning af udgifter til telefon, kontorartikler, rejser mv. Det fremgår af pkt. 23.5, hvilke udgifter der skal dækkes af de 18 pct. overhead. Disse udgiftstyper må ikke indgå i de øvrige kontolinjer.
- 6.4. Der gælder særlige regler for overhead til universiteter, erhvervsakademier, professionsskoler og maritime uddannelsesinstitutioner m.fl. (GTS-institutter er ikke omfattet), der deltager i projekter med forskningsaktiviteter (ikke-kommercielle forskningsaktiviteter). Her beregnes et overhead på 44 pct. på løn og øvrige direkte udgifter.

7. Udbetaling af tilskud i projektperioden

- 7.1. Når tilsagnsgiver har modtaget et underskrevet tilsagn, har tilsagnsmodtager mulighed for at anmode om forskudsudbetaling af tilskud. Dette forskud kan maksimalt udgøre 30 pct. af det samlede DEM-tilskud i tilsagnet og beløbsmæssigt maksimalt 2 mio. kr., uanset det samlede tilskuds størrelse.
- 7.2. Tilskud udbetales årligt bagud på baggrund af afholdte og dokumenterede udgifter.
- 7.3. Udbetaling af tilskud sker, når udbetalingsanmodning og afrapportering, på baggrund af aftalt handlingsplan, er godkendt af tilsagnsgiver.
- 7.4. Tilskuddet udbetales til tilsagnsmodtager, der administrerer tilsagnet på vegne af det samlede projekt.
- 7.5. Tilskuddet udbetales til tilsagnsmodtagers NemKonto. Tilsagnsmodtager har ansvaret for at videresende dele af tilskuddet til projektets partnere.
- 7.6. Den sidste del af tilskuddet (10 pct. af tilsagnet) udbetales først, når projektet er afsluttet, og tilsagnsgiver har godkendt et underskrevet slutregnskab for det samlede projekt. Regnskabet skal være vedlagt en slutrapport og en revisorpåtegning.

8. Forsvarlig økonomisk forvaltning

- 8.1. Tilsagnsmodtager og partnere har pligt til at udvise forsvarlig økonomisk forvaltning. For at dokumentere, at der udvises forsvarlig økonomisk forvaltning, skal projektet i relevant omfang indhente flere tilbud på underleverancer, der skal anvendes i projektet. Gældende EU-regler og dansk lovgivning vedrørende udbud/licitation skal overholdes.

9. Revision og kontrol

- 9.1. Perioderegnskaber og slutregnskab med anmodning om udbetaling af 500.000 kr. eller derover skal revideres og attesteres af en registreret eller statsautoriseret revisor efter den revisionsinstruks, der er vedlagt tilsagnsbrevet. Dette gælder også ved anmodninger om mindre udbetalinger, når disse akkumuleret overstiger 500.000 kr. Projekter med tilsagn under 500.000 kr. skal ved afslutning indsende en ledelseserklæring.
- 9.2. For statsinstitutioner underlagt Rigsrevisionens revisionskompetence skal perioderegnskaber og slutregnskab alene vedlægges en erklæring fra tilsagnsmodtagers ledelse. Der skal anvendes den ledelseserklæringskabelon, som er vedlagt tilsagnsbrevet.
- 9.3. Skifter projektet revisor i projektperioden, er det tilsagnsmodtagers pligt straks at underrette tilsagnsgiver.
- 9.4. Tilsagnsgiver har med henblik på revision, kontrol og evaluering ret til at indhente og gennemgå alle relevante oplysninger (inkl. regnskabsbilag, timeregistreringsskemaer, mv.) om projektet. Bilag og anden relevant dokumentation skal opbevares i fem år efter projektets afslutning, jf. bogføringsloven. Modtages tilskuddet som de minimis-støtte, skal tilsagnsmodtager opbevare alle regnskabsbilag, som er relevante for og egnet som dokumentation for statsstøttereglernes overholdelse, i 10 regnskabsår regnet fra det tidspunkt, hvor tilskuddet blev ydet.

10. Projektændringer

- 10.1. Tilsagnsmodtager skal straks skriftligt underrette tilsagnsgiver, hvis de planlagte aktiviteter forsinkes, eller der sker væsentlige ændringer i de forudsætninger, der lå til grund for tilsagnet, og/eller hvis de vilkår, hvorpå tilskuddet er givet, i øvrigt ikke vil kunne overholdes.
- 10.2. Ændring i sammensætningen af et projekts partnere skal meddeles til og godkendes af tilsagnsgiver. Der skal indsendes partnerskabserklæring for nye partnere i projektet. Udtrædende partnere skal give meddelelse til tilsagnsgiver herom.
- 10.3. Ændringer i projektets stamoplysninger skal skriftligt meddeles tilsagnsgiver.

11. Rettigheder

- 11.1. Tilsagnsmodtager skal til tilsagnsgiver senest tre måneder efter projektets start indsende aftale mellem tilsagnsmodtager og partnere om fordeling af eventuelle immaterielle rettigheder til resultater opnået i forbindelse med gennemførelse af projektet.

11.2. Projektets resultater skal, med mindre andet er aftalt ved projektets start, frit kunne offentliggøres og anvendes af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse samt af tilsagnsgiver via relevante formidlingsformer, fx bestyrelsens hjemmeside.

11.3. Tilsagnsgiver skal orienteres ved tilskudsmodtagers offentliggørelse af projektets resultater. Det skal ved offentliggørelsen fremgå, at projektet har modtaget tilskud fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.

12. Tilskud fra anden side

12.1. Tilsagnsgiver skal straks underrettes, hvis tilskudsmodtager til samme projekt og samme aktiviteter har opnået eller opnår anden offentlig støtte udover, hvad der fremgår af ansøgningen.

13. Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

13.1. Misligholdelse af vilkårene kan medføre, at tilsagnet annulleres, og allerede udbetalt tilskud kræves tilbagebetalt, hvis:

13.1.1. Ansøgere har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for ansøgningen.

13.1.2. Betingelserne for at yde tilsagn ikke længere er til stede, fx hvis tilsagnsmodtager eller partnere groft forsømmer deres forpligtelser eller ved alvorlige overskridelser af projektets tids- og milepælsplan.

13.1.3. Der i øvrigt mod bedre vidende uberettiget er modtaget støtte.

13.1.4. Der ikke er indsendt afrapportering, herunder slutrapport eller afsluttende regnskab rettidigt.

13.1.5. Der ikke er indsendt handlingsplaner.

13.1.6. Der ikke er deltagelse på årlige dialogmøder med Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte og Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.

13.1.7. Vilkårene i det accepterede tilsagn ikke er overholdt.

13.1.8. Forudsætningerne for tilsagn er væsentligt ændrede, fx virksomheds ophør, konkurs, afhændelse, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilsagnsmodtager eller partnere.

13.1.9. Tilsagnsmodtager har fået udbetalt for meget i tilskud.

14. Indberetning til SKAT

14.1 Tilskuddet behandles skattemæssigt i overensstemmelse med gældende lovgivning. Tilsagnsgiver indberetter tilskuddet til SKAT.

15. Moms

- 15.1. Alle omkostninger i perioderegnskaberne og i slutregnskabet skal opgøres ekskl. moms.
- 15.2. Ikke-refunderbar moms skal dækkes af de 18 pct. eller – for universiteter, erhvervsakademier, professionshøjskoler og maritime uddannelsesinstitutioner m.fl., der deltager i projekter med forskningsaktiviteter – 44 pct. overhead.

16. Krav om kontant privat medfinansiering

- 16.1 Det er et krav til indsatsen, at der i projektets slutregnskab er tilvejebragt minimum 5 pct. kontant privat medfinansiering som andel af det samlede projektbudget.

Ved kontant privat medfinansiering forstås fx:

- 16.1.1 Kontante indbetalinger fra private aktører, der ikke direkte deltager i projektet (tredjepart)
- Dokumenteres fx vha. hensigtserklæring eller bankudskrift.
- 16.1.2 Kontante indbetalinger fra private virksomheder, der deltager i projektet, indbetalt direkte til projektet, og ikke til klyngens almindelige drift
- Dokumenteres fx vha. hensigtserklæring og betalingsdokumentation fra de konkrete indbetalende virksomheder og kvittering for overførsel.
- 16.1.3 Kontingentmidler indbetalt som medlemskab af private virksomheder til tilsagnsmodtagende klyngeorganisation
- Dokumenteres vha. godkendelse fra tilsagnsmodtagers bestyrelse (eller tegningsberettigede), som bekræfter, at det givne kontingentbeløb er allokeret alene til gennemførelse og medfinansiering af det konkrete projekt.

- 16.2 Virksomheders medfinansiering af timer (in-kind) er ikke at betragte som kontant privat medfinansiering i projektet.
- 16.3 Tilsagnsgiver opfordrer til, at de årlige handlingsplaner løbende sikrer tilvejebringelsen af den kontante private medfinansiering og angiver dette ved indsendelse af handlingsplaner.
- 16.4 Hvis der i projektets slutregnskab ikke er tilvejebragt den påkrævede kontante private medfinansiering på 5 pct., nedregulerer tilsagnsgiver det samlede slutregnskab forholdsmæssigt, så den tilvejebragte kontante private medfinansiering svarer til 5 pct. af de samlede støtteberettigede udgifter.

17. Evaluering og effektmåling

- 17.1. Tilsagnsmodtager og partnere er forpligtede til at stille sig til rådighed for tilsagnsgiver og en ekstern evaluator i forbindelse med opsamling af erfaringer og resultater af det gennemførte projekt – både under og efter gennemførelse af projektet.
- 17.2. Tilsagnsmodtager er forpligtet til at levere data og information til brug for evaluering, opfølgning og effektmåling knyttet til de erhvervsrettede aktiviteter, som er finansieret af decentrale erhvervsfremmemidler. Data skal indsendes årligt i forbindelse med af-rapporteringen. Tilsagnsmodtager skal kunne indsamle oplysninger om deltagende

virksomheder på CVR-niveau, fx via CRM-system. Nærmere datakrav mv. vil blive udspecificeret i tilsagnet.

18. Klageadgang

18.1. Afgørelser, som Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse træffer i medfør af lov om erhvervsfremme¹ kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed².

19. Overholdelse af andre regler

19.1. Databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven³ skal overholdes af tilsagnsmodtager og projektets partnere. Tilsagnsmodtager skal sørge for, at alle projektmedarbejdere og -deltagere, der behandles personoplysninger om, oplyses om deres rettigheder efter databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Endvidere skal tilsagnsmodtager sørge for, at projektets partnere oplyser alle deres projektmedarbejdere og -deltagere om deres rettigheder efter databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Der kan findes en skabelon på <https://www.datatilsynet.dk/generelt-om-databeskyttelse/vejledninger-og-skabeloner/>. Der kan læses mere om databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven på www.datatilsynet.dk.

19.2. Tilsagnsmodtager og øvrige økonomiske partnere skal, hvis de er et statsligt, regionalt, kommunalt eller offentligt organ, iagttage bestemmelserne i udbudsloven.⁴

19.3. Tilsagnsmodtager skal iagttage bestemmelserne i tilbudsloven⁵, hvis omfattet heraf.

20. Kommunikation omkring projektet

20.1. Det er en betingelse for tilsagnet, at det fremgår tydeligt af al kommunikation, herunder pressemeddelelser, sociale medier og trykt materiale, at Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse har givet tilskud til projektet. Bestyrelsens logo skal derfor fremgå tydeligt og på en central placering på hjemmeside, publikationer, opslag på sociale medier og lignende kommunikationsmateriale, der er relateret til projektet.

20.2. Hvis projektet lever op til følgende kriterier, har tilsagnsmodtager pligt til at formidle projektets indhold på www.virksomhedsguiden.dk og skal samarbejde med Erhvervsstyrelsen om digital vejledning inden for den enkelte klyngeorganisations virkefelt.

¹ Jf. lov om erhvervsfremme nr. 1518 af 18. december 2018 § 9, stk. 4

² Jf. bekendtgørelse om henlæggelse af visse beføjelser efter lov om erhvervsfremme til Erhvervsstyrelsen og afskæring af administrativ rekurs af afgørelser truffet af Erhvervsstyrelsen, Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse og bevillingsudvalg nedsat af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse nr. 1808 af 28. december 2018 § 1, stk. 3.

³ Jf. Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordning om databeskyttelse), samt lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).

⁴ Lov nr. 1564 af 15/12/2015

⁵ Lovbekendtgørelse nr. 1410 af 07/12/2007

- 20.2.1. Projektet indeholder tilbud, som er erhvervsrettede, hvormed erhvervsaktive virksomheder eller iværksættere kan søge, tilmelde sig eller deltage i tilbuddet.
- 20.2.2. Projektet indeholder tilbud, som falder inden for følgende tilbudstyper:
 - a. Events
 - b. Undervisningsforløb
 - c. Sparring
 - d. Finansiering
 - e. Programmer
 - f. Netværk
 - g. Udviklingssamarbejder

Tilbudstyperne kan findes uddybet på <https://efp-net.virksomhedsguiden.dk>
Projektets tilbud præsenteres på Virksomhedsguiden inden for de givne retningslinjer herfor. Der henvises fra Virksomhedsguiden til det konkrete tilbud på tilsagnsmottagerens egen hjemmeside. Tilsagnsmottager er udelukkende forpligtet til at fremvise aktiviteter på Virksomhedsguiden, som er inden for det projekt, der gives tilsagn til.

For at understøtte en sammenhængende og datadrevet offentlig indsats, der målrettes den enkelte virksomhed, skal klyngerne indgå i samarbejdet med Erhvervsstyrelsen om datadeling i regi af den digitale erhvervsfremmeplatform, når funktionen hertil er etableret af Erhvervsstyrelsen.

Vejledning til projektbudget

21. Vejledning til udfyldelse af budget

Budgettet udformes i budgetskaabelonen. Det er vigtigt, at I også udfylder budgetnoterne i budgetskaabelonen. Det er i budgetnoterne, at I skal oplyse forudsætningerne for de omkostninger, I ønsker at få tilskud til, fx antal medtagne timer og timesatser.

22. Tilskudsprocent og projektperiode

Støtteprocenten kan maksimalt udgøre 50 pct. Midlerne skal søges for den 2-årige periode 2021-2022. Perioden finansieres med bestyrelsens finanslovsbevilling. Herefter vil DEB tage stilling til den videre finansieringsform i 2023 og 2024, evt. via strukturfondsmidler fra EU. Der kan tidligst medtages udgifter fra den dato, det kan dokumenteres, at der er indsendt ansøgning til Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte. Udgifter, der afholdes før udstedelse af et evt. tilsagn, afholdes for egen regning og risiko.

23. Tilskudsberettigede omkostninger

Budgettet skal omfatte alle direkte projektomkostninger, dvs. 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 private fonde.

Indirekte omkostninger dækkes af det udokumenterede 18 pct. overhead (se punkt 23.5). Se også nedenfor vedr. særligt overhead på 44 pct for universiteter, erhvervsakademier, professions-højskoler og maritime uddannelsesinstitutioner m.fl., der deltager i projekter med forskningsaktiviteter (ikke-kommercielle forskningsaktiviteter).

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 af beregningsforudsætningerne i de obligatoriske budgetnoter i ansøgningskemaet.

De tilskudsberettigede typer af omkostninger er:

- 23.1 Direkte lønomkostninger
- 23.2 Ekstern konsulentbistand
- 23.3 Revision
- 23.4 Anlæg og anskaffelser
- 23.5 18 pct. overhead af de direkte lønomkostninger

De fem omkostningstyper gennemgås nedenfor.

23.1 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, som er partner i projektet, 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 tilsagnsmodtager, 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. 135,66 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 der skal beregnes lønomkostninger i budgettet, skal den forventede tid, medarbejderne skal anvende i projektet ganges med medarbejdernes forventede timeløn. Denne udregning skal fremgå af budgetnoterne.

Standardsats for iværksættere og virksomhedsejere

Hvis iværksættere eller virksomhedsejere er partnere i projektet, og der ikke udtages løn, kan der medtages timer i projektbudgettet til timesatsen 250 kr. Der kan maksimalt medtages 1.628 timer om året i projektbudgettet.

Løntilskud

Løntilskud kan ikke indgå i beregningen af løn til projektmedarbejdere. Hvis der er projektmedarbejdere, der er ansat i løntilskud, kan der således kun medtages 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, herunder ulønnet arbejde, der 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 projektperioden dokumenteres over for projektets revisor, at det er medarbejdernes faktiske løn, der medtages. Endvidere skal timelønnen og opgørelsen af de timer, der medtages i projektet, skal dokumenteres over for projektets revisor.

Erhvervsstyrelsen kan anmode om dokumentation i løbet af projektperioden eller efter projektets afslutning, hvis det vurderes at være nødvendigt.

23.2. 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 eksterne kompetencer og ydelser. En ekstern konsulent er ikke partner i projektet.

Hvis tilsagnsmottager eller andre partnere indkøber konsulenttydelser i 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. Det afgørende er forholdet mellem pris, kvalitet og ydelse.

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

- Der skal ikke indsendes dokumentation for indkøb af ydelser under 30.000 kr.
- 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 interessesammenfald mellem køber og sælger. Ellers skal købet foregå til kostpris.

23.3 Revision

Her konteres de udgifter, som projektet forventer at skulle anvende til revision i projektperioden. Projektet vælger selv revisor, men da revision er at sidestille med et eksternt indkøb, stilles der krav om, at indkøbet markedsafsøges efter de gældende regler. Der skal udarbejdes regnskab minimum én gang årligt i hele projektets levetid.

Det er et krav, at projektets perioderegnskaber og slutregnskab med anmodning om udbetaling af 500.000 kr. eller derover revideres og attesteres af en registreret eller statsautoriseret revisor efter den revisionsinstruks, der er vedlagt tilsagnsbrevet. Det gælder også ved anmodninger om mindre udbetalinger, når disse samlet set overstiger 500.000 kr.

23.4 Anlæg og anskaffelser (udstyr, materialer, licenser, patenter m.m.)

Denne konto omfatter alle omkostninger til nyindkøb af anlæg og udstyr, herunder køb af materielle, immaterielle og finansielle aktiver, 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.

Kontoen omfatter også indkøb af immaterielle anlægsaktiver som fx licenser og patenter. Afskrivningsomkostninger på immaterielle og finansielle aktiver samt på jord, bygninger og eksisterende udstyr er ikke støtteberettigede. Udgifter til ikke-refunderbar moms dækkes af 18 pct. overhead, jf. afsnit 23.5, og kan derfor ikke medtages på denne konto.

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

23.5 Overhead af de direkte lønomkostninger (18 pct.)

På grundlag 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 det 18 pct. udokumenterede 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-refundérbar moms
- Bankudgifter
- Forsikringer
- Taxameter

Overhead til universiteter m.fl. i projekter med forskningsaktiviteter

Der gælder særlige regler for overhead til universiteter, erhvervsakademier, professions-højskoler og maritime uddannelsesinstitutioner m.fl., der deltager i projekter med forskningsaktiviteter (ikke-kommercielle forskningsaktiviteter). Her beregnes et overhead på 44 pct. på løn og øvrige direkte udgifter. Hvis nogle af de nævnte aktører skal deltage i projektet med forskningsaktiviteter, bedes I kontakte Erhvervsstyrelsen.

Moms

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

Alle omkostninger i projektet skal opgøres ekskl. moms.

24. Finansiering

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

24.1 Tilskud fra decentrale erhvervsfremmemidler

I skal i budgetskaabelonen oplyse, hvor stor en andel af projektets samlede omkostninger, I søger finansieret med de decentrale erhvervsfremmemidler. Herefter beregnes det ansøgte DEM-tilskud automatisk.

24.2 Kontant privat finansiering

Der henvises til pkt. 16.

24.3. Kontant offentlig finansiering

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

24.4 Privat egenfinansiering

Her indsættes egenfinansiering som erlægges i projektet fra private aktører

24.5 Offentlig/offentlig lignende egenfinansiering

Her indsættes egenfinansiering, som erlægges i projektet fra offentlig/offentlig lignende aktører.

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.

25 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-støtte⁶.

Det er en forudsætning for at kunne søge under denne regel, at virksomhederne opfylder betingelserne for at modtage de minimis-støtte efter Europa-Kommissionens regler. Der kan ydes de minimis-støtte på op til 200.000 euro over en periode på tre regnskabsår. Det kan have betydning for støttemulighederne, om virksomheder, der deltager i projektet, er forbundne med andre virksomheder.

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 statsstøttereglerne.

⁶ 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/

26 Øvrige oplysninger

I nogle tilfælde kan ansøgninger afvises uden realitetsbehandling, fx fordi ansøger ikke falder inden for ansøgerkredsen. Særlige vilkår skal opfyldes for at få sin ansøgning behandlet. Dette vil fremgå klart af kravene og kriterierne i annonceringsmaterialet.

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

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