



Danmarks

Erhvervsfremmebestyrelse

VEJLEDNING TIL PROJEKTBUDET

For ansøgere til og modtagere af
Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses
decentrale erhvervsfremmemidler

Versionshistorik

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 én gang årligt (med mulighed for to gange årligt). Der er indsat krav om, at der skal afsættes midler til ekstern evaluering af et projekt, som modtager 2.000.000 kr. eller mere i støtte fra de decentrale erhvervsudviklingsmidler.

Version 3

I version 3 er omfanget af støtteberettigelse præciseret, herunder bl.a., at immaterielle anlægsaktiver som fx licenser og patenter, skal opføres på kontoen vedr. anlæg og anskaffelser. Hvis de decentrale erhvervsfremmemidler medfinansierer EU's strukturfonde (Regionalfonden eller Socialfonden), skal midlerne administreres i overensstemmelse med strukturfondsreglerne.

Version 4

Af version 4 fremgår det, at ikke kun universiteter, men også erhvervsakademier, professionshøjskoler og maritime uddannelsesinstitutioner m.fl., der deltager i projekter med forskningsaktiviteter (ikke-kommercielle forskningsaktiviteter), kan modtage et overhead på 44 pct. på løn og øvrige direkte udgifter.

Version 5

I version 5 er det præciseret, at Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse i særlige tilfælde kan beslutte, at de decentrale erhvervsfremmemidler skal anvendes i overensstemmelse med en anden tilskudsordning.

Version 6

I version 6 er det præciseret, at revisionsudgifter er at betragte som et eksternt indkøb, hvorfor der skal foretages markedsafsøgning indenfor de gældende regler.

Derudover er der sket en forenkling af egenfinansieringskonti, som også afspejles i den seneste version af budget/regnskabsskemaet, og vedrører en afklaring af, hvordan kontante tilskud i projektet skal defineres, og kan indgå i projektets budget og regnskab.

Der er derudover indsat en række præciseringer i afsnit 2.A 'Direkte lønomkostninger' og 2.B 'Ekstern Konsulentbistand'.

Der stilles derudover nu krav om periodeopdelte budgetter, samt periodeopdelte output- og effekter på ansøgningstidspunktet. Dette indarbejdes i det skema, der stilles til rådighed som en del af ansøgningsmaterialet.

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	4
2. Vejledning til udfyldelse af projektbudget	5
2.1. Direkte lønomkostninger	5
2.2. Ekstern konsulentbistand.....	7
2.3. Anlæg og anskaffelser (udstyr, materialer, licenser, patenter m.m.).....	7
2.4. Revision.....	8
2.5. Evaluering	8
2.6. 18 pct. overhead af de direkte lønomkostninger.....	8
3. Finansiering.....	9
3.1. Tilskud fra decentrale erhvervsfremmemidler	9
3.2. Kontant privat finansiering.....	9
3.3. Kontant offentlig finansiering	9
3.4. Privat egenfinansiering.....	9
3.5. Offentlig egenfinansiering.....	9
4. Statsstøtte	10
5. Øvrige oplysninger.....	10

1. Indledning

Denne vejledning 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 udgør den maksimale ramme for, hvad I kan modtage i medfinansiering fra DEM, hvis I får tilsagn.

Før I udarbejder projektbudgettet, er det vigtigt, at I sætter jer ind i, hvilke omkostninger, I kan søge om medfinansiering til. Udgifterne skal altid være nødvendige for projektets gennemførelse (projektrelevante). Kun enkelte omkostningskategorier (fx naturalier) er på forhånd undtaget fra støtte, jf. afsnit 2.

Hvis de decentrale erhvervsfremmemidler medfinansierer et strukturfondsprojekt (EU's Regionalfond eller Socialfond), skal de regler, som gælder for strukturfondene, anvendes.

Hvis de decentrale erhvervsfremmemidler medfinansierer en tilskudsordning, som er underlagt andre administrative regler, end reglerne i denne budgetvejledning, kan Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse i særlige tilfælde beslutte, at de decentrale erhvervsfremmemidler skal anvendes i overensstemmelse med en anden tilskudsordning for at lette administrationen for tilsagnsmottagerne.

Krav til ansøgere og tilsagnsmottagere

Som udgangspunkt kan alle selvstændige juridiske enheder, fx en virksomhed, en forskningsinstitution, en offentlig institution, en forening mv. i Danmark indgå i et projekt 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 tilsagnsmottager. Tilsagnsmottager 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 tilsagnsmottagers NemKonto, hvorefter tilsagnsmottager er ansvarlig for at videreformidle tilskuddet til eventuelle partnere.

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

¹ Midlerne administreres i overensstemmelse med [lov om erhvervsfremme \(lov nr. 1518 af 18. december 2018\)](#).

2. Vejledning til udfyldelse af projektbudget

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 og periodebudgettet udarbejdes i det skema, der stilles til rådighed sammen med det øvrige ansøgningsmateriale. Det er vigtigt, at du også udfylder budgetnoterne i ansøgningsskemaet. Det er i budgetnoterne, du skal oplyse forudsætningerne for de omkostninger, du ønsker at få tilskud til, fx antal medtagne timer og timesatser.

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 den dato, du har indsendt din ansøgning. Den præcise dato vil fremgå af den kvitteringsskrivelse, du modtager fra Erhvervsstyrelsen, når du har indsendt en ansøgning.

Du skal udarbejde periodeopdelte budgetter, samt periodeopdelte output- og effekter på ansøgningstidspunktet. Dette skal udarbejdes i det skema, der stilles til rådighed som en del af ansøgningsmaterialet.

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 bliver dækket af projektets deltagende partnere selv eller fra anden side, fx andre fonde. Indirekte omkostninger dækkes af det udokumenterede 18 pct. overhead, jf. punkt 2.F.

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

De tilskudsberettigede typer af omkostninger er:

1. Direkte lønomkostninger
2. Ekstern konsulentbistand
3. Anlæg og anskaffelser (udstyr, materialer, licenser, patenter osv.)
4. Revision
5. Evaluering
6. 18 pct. overhead af de direkte lønomkostninger

De seks omkostningstyper gennemgås nedenfor.

2.1. 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

beregnete 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 tilsagnsmotager, 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 fri bil, fri telefon, sundhedsforsikringer og lignende, samt overenskomstmæssige tillæg, men med fradrag af bonus og overskudsdeling
- Pension – den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel
- ATP - den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel

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, frokost 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 er partner i projektet, og du ikke udtager løn til dig selv, kan du medtage dine timer i projektbudgettet til en timesats på kr. 250. Du kan maksimalt medtage 1.628 timer om året i projektbudgettet pr. iværksætter/virksomhedsejer. Bemærk, at denne standardsats kun gælder, hvis den statsstøtte, som eventuelt ydes i projektet, gives under den såkaldte de minimis-regel (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, som 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 anmode om 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, dokumenteres over for projektets revisor.

Erhvervsstyrelsen har mulighed for at anmode om dokumentation i løbet af projektperioden eller efter projektets afslutning, hvis det vurderes at være nødvendigt. De nærmere vilkår for projektets gennemførelse fremgår af standardvilkårene i tilsagnet.

2.2. 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 tilsagnsmodtager eller andre partnere indkøber konsulentydelse 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 overholdes projektet, når det er relevant.

- Der skal ikke indsendes dokumentation for markedsafsøgning i forbindelse med indkøb af ydelser under kr. 30.000.
- Hvis en juridisk 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, dvs. at varer skal afregnes til indkøbspris, og at lønudgifter skal afregnes til den faktiske løn.

2.3. 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, kan alene afskrivningsomkostningerne under projektets varighed 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 2.F, 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.

Hvis du i forbindelse med gennemførelsen af et turismerelateret 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.

2.4. Revision

Her konteres de udgifter, som projektet forventer at skulle bruge til revision igennem projektets levetid. 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, jf. afsnit 2.B. Der skal udarbejdes regnskab minimum én 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 kr. 500.000, eller derover revideres og attesteres af en registreret eller statsautoriseret revisor efter den revisionsinstruks, der er vedlagt tilsagnsbrevet, hvis projektet opnår tilsagn. Det gælder også ved anmodninger om mindre udbetalinger, når disse samlet overstiger kr. 500.000.

2.5. Evaluering

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

2.6. 18 pct. overhead af de direkte lønomkostninger

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 og forsikringer
- Taxameter

Overhead til universiteter m.fl. i projekter med forskningsaktiviteter

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

Moms

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

Alle omkostninger i projektet skal opgøres ekskl. moms.

3. Finansiering

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

3.1. Tilskud fra decentrale erhvervsfremmemidler

I skal i ansøgningsskemaet og budgetværktøjet oplyse, hvor stor en andel af projektets samlede omkostninger, I ønsker finansieret med de decentrale erhvervsfremmemidler.

3.2. Kontant privat finansiering

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

3.3. Kontant offentlig finansiering

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

3.4. Privat egenfinansiering

Her indsættes egenfinansiering, som erlægges i projektet fra private aktører.

3.5. Offentlig egenfinansiering

Her indsættes egenfinansiering, som erlægges i projektet fra offentlige 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.

4. Statsstøtte

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-støtte², med mindre andet fremgår af beskrivelsen af ansøgningsrunden.

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 de 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 statsstøtte-reglerne.

5. Øvrige oplysninger

Ansøgningen skal være indsendt gennem det elektroniske ansøgningsskema 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 en ansøgning afvises uden realitetsbehandling, fx fordi ansøger ikke opfylder kravene i en ansøgningsrunde. Hvis der er særlige krav som skal opfyldes for at få ansøgningen behandlet i en ansøgningsrunde, vil dette fremgå klart af kriterierne i annonceringsmaterialet.

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

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.