



Danmarks

Erhvervsfremmebestyrelse

Standardvilkår

For modtagere af tilskud fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses
decentrale erhvervsfremmemidler

Oversigt over væsentlige ændringer i standardvilkår

Version to af standardvilkår

I version to er frekvensen for indsendelse af statusrapporter og regnskaber ændret til at være årligt (med mulighed for to gange årligt). Evaluering er justeret, så det nu er et standardvilkår, at alle projekter, der modtager 2.000.000 kr. eller mere i tilskud fra de decentrale erhvervsudviklingsmidler, skal evalueres af en ekstern evaluator, der udpeges af Erhvervsstyrelsen.

Version tre af standardvilkår

I version tre er tilføjet et nyt afsnit vedrørende kommunikation omkring støttede projekter, herunder annoncering på Virksomhedsguiden.

Ud over universiteter er erhvervsakademier, professionshøjskoler og maritime uddannelsesinstitutioner m.fl. nævnt som berettigede til at modtage et overhead på 44 pct. på løn og øvrige direkte udgifter i projekter med ikke-kommercielle forskningsaktiviteter.

Det er tilføjet, at alle partnere i et projekt skal underskrive partnererklæringer. Det er ligeledes tilføjet, at tilsagnsmottager og øvrige økonomiske partnere skal overholde bestemmelserne i udbudsloven og tilbudsloven, hvis omfattet heraf.

Version fire af standardvilkår

I version fire er der generelt indsat en række sproglige præciseringer og justeringer, for at modvirke uklarheder, som blev oplevet af igangværende projekter, fx

- At vilkår 1.2 er præciseret, omkring hvornår et vilkår kan afviges,
- At vilkår 4.6 er præciseret, så det tydeligere fremgår, hvornår en økonomisk partner kan afholde udgifter, samt at
- Vilkår 9.3 er præciseret med et eksempel på, hvad en 'stamoplysning' kan være.

Vilkåret omkring klageadgang (tidligere vilkår 16) er fjernet, da vilkåret primært var relevant i forbindelse med konkrete afgørelser, og ikke som et generelt vilkår.

Vilkår 18.1 (nu 17.1) omkring kommunikation er omformuleret, så det er tydeliggjort, at det er tilsagnsmottager og de økonomiske partners ansvar, at projektets resultater stilles til rådighed for offentligheden.

I Vilkår 18.1 (nu 17.2) er det præciseret, at projekt-adgangen til Virksomhedsguiden kræver login, ligesom der er indsat vejledning til, hvordan et sådan login oprettes.

1. Tilsagnsgrundlag

- 1.1. Det er tilsagnsmodtagers ansvar at gennemføre projektet i overensstemmelse med det, som er oplyst i forbindelse med behandlingen af ansøgningen om projektets aktiviteter, output og effekter, samt i overensstemmelse med det godkendte projektbudget og den endeligt godkendte version af projektansøgningen.
- 1.2. Vilkårene kan kun fraviges efter skriftlig godkendelse fra Erhvervsstyrelsen.

2. Projektperiode

- 2.1. Projektets start- og slutdato er angivet i tilsagnet. Udgifter afholdt og betalt før projektets startdato og efter projektets slutdato er ikke støtteberettigede. En udgift er afholdt, når der er indgået en bindende aftale mellem en tilsagnsmodtager/partner og en leverandør om leverancen. Alle leverancer skal leveres inden projektets slutdato.
- 2.2. Tilsagnsmodtager 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 inden for projektperioden.

3. Budget

- 3.1. Tilskud kan kun anvendes til støtteberettigede udgifter, der er afholdt i overensstemmelse med ansøgningen, herunder den godkendte projektbeskrivelse, det godkendte budget og inden for den godkendte projektperiode.
- 3.2. Budgetændringer på mindre end 10 pct. (dog maksimalt 200.000 kr.) på en godkendt udgiftspost kræver ikke forhåndsgodkendelse fra Erhvervsstyrelsen, når de ligger inden for den samlede budgetramme.
- 3.3. Budgetændringer på mere end 10 pct. (eller over 200.000 kr.) på en godkendt udgiftspost kræver forhåndsgodkendelse fra Erhvervsstyrelsen.
- 3.4. Overskridelser af den samlede budgetramme, samt nye udgiftsposter, der ikke er godkendt af Erhvervsstyrelsen, dækkes ikke af tilskuddet.

4. Afrapportering og regnskab

- 4.1. Tilsagnsmodtager skal årligt sende statusrapport og perioderegnskab til Erhvervsstyrelsen, så længe projektet ikke er afsluttet. Hvis tilsagnsmodtager ønsker det, kan der indsendes statusrapport og perioderegnskab to gange årligt. Afrapporteringen skal ske efter nærmere anvisning fra Erhvervsstyrelsen. Statusrapporten og perioderegnskabet skal bl.a. indeholde:
 - 4.1.1. en beskrivelse af, hvordan projektet gennemføres i den pågældende periode i henhold til den godkendte ansøgning og det accepterede tilsagn
 - 4.1.2. en opgørelse af projektets realiserede output samt realiserede/forventede effekter
 - 4.1.3. en oversigt over projektpartnere og deltagende virksomheder/personer.
 - 4.1.4. et regnskab for perioden. Hvis der er væsentlige ændringer i forhold til det godkendte periodeopdelte budget, fremsendes desuden revideret periodeopdelt årsbudget.
- 4.2. Tilsagnsmodtager skal senest to måneder efter afslutningen af projektet indsende en underskrevet slutrapport samt et revisorpåtegnet slutregnskab til Erhvervsstyrelsen. Slutafrapporteringen skal ske efter nærmere anvisning fra Erhvervsstyrelsen. Slutrapporten og det revisorpåtegnede regnskab skal bl.a. indeholde:

- 4.2.1. en beskrivelse af forløbet i projektet sammenholdt med projektets oprindelige formål og hovedaktiviteter
 - 4.2.2. en beskrivelse af de realiserede output samt realiserede/forventede effekter
 - 4.2.3. en oversigt over projektpartnere og deltagende virksomheder/personer
 - 4.2.4. et samlet afsluttende regnskab for projektet.
- 4.3. Regnskabet skal opdeles på samme udgifts- og finansieringsposter, som det budget, der ligger til grund for tilsagnet.
- 4.4. Kun støtteberettigede udgifter, der er afholdt og betalt i projektperioden, kan medtages i regnskabet.
- 4.5. Evt. indtægter i projektet, skal fratrækkes i regnskabet. Udgifterne i regnskabet skal opgøres netto, dvs. efter fradrag af eventuel rabat, bonus, indtægt ved salg af tilskudsfinansierede materialer, udstyr eller andre aktiver, herunder immaterielle.
- 4.6. Regnskaber fra projektets partnere skal dokumenteres til tilsagnsmodtager, som er ansvarlig for at udarbejde et fælles konsolideret regnskab, hvor alle projektets støtteberettigede udgifter er medtaget. Alle partnere i et projekt skal indsende en underskrevet partnererklæring til tilsagnsmodtager, når partneren indtræder i projektet. En partners udgifter er først støtteberettigede, fra det tidspunkt hvor partneren har underskrevet en partnererklæring.
- 4.7. Regnskaber skal attesteres af tilsagnsmodtagers projekt- og regnskabsansvarlige. Hvis der er stillet krav om revisorpåtegning i tilsagnet, skal slutregnskabet endvidere attesteres og revideres af revisor, og revisorpåtegningen udfærdiges i henhold til den revisionsinstruks, der er vedlagt tilsagnsbrevet.

5. Timeregistrering og løn

- 5.1. Medarbejdere på projektet skal løbende udarbejde et timeregnskab, som viser tidsforbrug på de udførte projektrelevante arbejdsopgaver og aktiviteter.
- 5.2. Udgifter til løn i forbindelse med tilsagnsmodtagers og eventuelle partners interne timer beregnes som beskrevet i budgetvejledningen.
- 5.3. 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 budgetvejledningen, hvilke udgifter der skal dækkes af det udokumenterede 18 pct. overhead. Disse udgiftstyper må ikke indgå i de øvrige kontolinjer.
- 5.4. 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. på løn og øvrige direkte udgifter.

6. Udbetaling af tilskud i projektperioden

- 6.1. Hvis der kan udbetales forskud, vil det fremgå af tilsagnsbrevet.
- 6.2. Tilskud udbetales årligt bagud i projektperioden, med mindre andet fremgår af tilsagnsbrevet, jf. vilkår 6.3.

- 6.3. Udbetaling af tilskud sker efter, at udbetalingsanmodning, regnskab og statusrapport er modtaget og godkendt af Erhvervsstyrelsen.
- 6.4. Tilskud udbetales til tilsagnsmodtager, der administrerer bevillingen på vegne af det samlede projekt.
- 6.5. Tilskuddet udbetales til tilsagnsmodtagers NemKonto. Tilsagnsmodtager sørger for at videresende dele af tilskuddet til projektets partnere.
- 6.6. Den sidste del af tilskuddet (10 pct. af tilsagnsbeløbet) udbetales først, når projektet er afsluttet, og Erhvervsstyrelsen har godkendt et underskrevet slutregnskab for det samlede projekt. Regnskabet skal være vedlagt en slutrapport, og hvis der er stillet krav herom i tilsagnet, en revisorpåtegning.

7. Forsvarlig økonomisk forvaltning

- 7.1. 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, jf. budgetvejledningen. EU's udbudsregler og dansk lovgivning vedrørende udbud skal overholdes, jf. vilkår 17.2.

8. Revision og kontrol

- 8.1. 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 udgør 500.000 kr. eller derover. Projekter, der har fået tilsagn på mindre en 500.000 kr., skal ved projektets afslutning indsende en ledelseserklæring.
- 8.2. For statsinstitutioner underlagt Rigsrevisionens revisionskompetence skal perioderegnskaber og slutregnskab alene vedlægges en erklæring fra tilsagnsmodtagers ledelse. Der skal anvendes den ledelseserklæringsskabelon, som er vedlagt tilsagnsbrevet.
- 8.3. Tilsagnsmodtager skal straks underrette Erhvervsstyrelsen, hvis projektet skifter revisor i projektperioden.
- 8.4. Erhvervsstyrelsen 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 på betryggende vis i fem år fra udgangen af det år, hvor projektet får slutudbetaling, 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.
D)

9. Projektændringer

- 9.1. Tilsagnsmodtager skal straks skriftligt underrette Erhvervsstyrelsen, hvis de planlagte aktiviteter forsinkes, eller hvis 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.

- 9.2. Ændring i sammensætningen af et projekts partnere skal meddeles til og godkendes af Erhvervsstyrelsen. Udtrædende partnere skal give meddelelse til Erhvervsstyrelsen herom.
- 9.3. Ændringer i projektets stamoplysninger skal skriftligt meddeles Erhvervsstyrelsen, fx ændring af operatørens CVR-nummer.

10. Rettigheder

- 10.1. Tilsagnsmodtager skal til Erhvervsstyrelsen 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.
- 10.2. Projektets resultater skal, med mindre andet er aftalt ved projektets start, frit kunne offentliggøres og anvendes af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse samt af Erhvervsstyrelsen via relevante formidlingsformer, fx bestyrelsens hjemmeside.
- 10.3. Erhvervsstyrelsen skal orienteres ved tilskudsmodtagers offentliggørelse af projektets resultater. Det skal ved offentliggørelsen fremgå, at projektet har modtaget tilskud fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.

11. Tilskud fra anden side

- 11.1. Erhvervsstyrelsen skal straks underrettes, hvis tilskudsmodtager til samme projekt har opnået, eller opnår, anden offentlig støtte udover, hvad der fremgår af ansøgningen.

12. Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

- 12.1. Misligholdelse af vilkårene kan medføre, at tilsagnet bortfalder helt eller delvist, og at allerede udbetalt tilskud kan kræves tilbagebetalt - evt. med tillæg af renter - hvis:
 - 12.1.1. ansøger eller partnere har givet urigtige eller vildledende oplysninger, eller fortiet oplysninger af betydning for ansøgningen
 - 12.1.2. 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
 - 12.1.3. der i øvrigt mod bedre vidende uberettiget er modtaget tilskud
 - 12.1.4. der ikke er indsendt statusrapporter, herunder slutrapport eller afsluttende regnskab rettidigt
 - 12.1.5. vilkårene i det accepterede tilsagn ikke er overholdt
 - 12.1.6. forudsætningerne for tilsagn er væsentligt ændrede, fx hvis tilsagnsmodtager eller partnere ophører, går konkurs, afhændes, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilsagnsmodtager eller partnere.
 - 12.1.7. tilsagnsmodtager har fået udbetalt for meget i tilskud

13. Indberetning til SKAT

- 13.1 Tilskuddet behandles skattemæssigt i overensstemmelse med gældende lovgivning. Erhvervsstyrelsen indberetter tilskuddet til Skattestyrelsen.

14. Moms

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

15. Evaluering

- 15.1. Alle projekter, som modtager 2.000.000 kr. eller mere i tilskud fra de decentrale erhvervsudviklingsmidler, skal evalueres af en ekstern evaluator. Den eksterne evaluator udpeges af Erhvervsstyrelsen. Hvis projektperioden er længere end to år, skal projektet både midtvejs- og slutevalueres. Hvis projektperioden er to år, eller kortere, skal projektet kun slutevalueres.
- 15.2. Tilsagnsmodtager og partnere er forpligtede til at stille sig til rådighed for Erhvervsstyrelsen og en evt. ekstern evaluator i forbindelse med opsamling af erfaringer og resultater af de gennemførte projekter – både under og efter gennemførelse af projektet.

16. Overholdelse af andre regler

- 16.1. Databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven¹ 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.
- 16.2. Tilsagnsmodtager og øvrige økonomiske partnere skal, hvis de er et statsligt, regionalt, kommunalt eller offentligt organ, bestemmelse i udbudsloven.²
- 16.3. Tilsagnsmodtager skal iagttage bestemmelserne i tilbudsloven³, hvis omfattet heraf.

17. Kommunikation omkring projektet

- 17.1. Som tilsagnsmodtager og økonomisk partner er I ansvarlige for, at alle personer i et projekt informeres om projektets indhold og resultater, samt om, at projektet er iværksat med tilskud fra Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses decentrale erhvervsfremmemidler. I er også ansvarlige for, at projektets resultater stilles til rådighed for offentligheden. I skal som tilsagnsmodtager og økonomisk partner anvende Danmarks Erhvervsfremmebestyrelses logo ved alle projektrelevante kommunikationsaktiviteter, fx hjemmesider, sociale medier, præsentationsmateriale, signaturer i mails, publikationer, pressemeddelelser, deltagerbeviser m.v. Logoet fremsendes sammen med tilsagnet.
- 17.2. Hvis projektet lever op til følgende kriterier, har tilsagnsmodtager pligt til at annoncere projektets indhold på www.virksomhedsguiden.dk:
- Projektet indeholder tilbud, som er erhvervsrettede, hvormed erhvervsaktive virksomheder eller førstartere (iværksættere) kan søge, tilmelde sig eller deltage i tilbuddet
 - Projektet indeholder tilbud, som falder inden for følgende tilbudstyper:
 - a. Events

¹ 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).

² Lov nr. 1564 af 15/12/2015

³ Lovbekendtgørelse nr. 1410 af 07/12/2007

- b. Undervisningsforløb
- c. Sparring
- d. Finansiering
- e. Programmer
- f. Netværk
- g. Udviklingssamarbejder

Tilbudstyperne findes uddybende på <https://efp-net.virksomhedsguiden.dk>. Adgang til EFP-Net kræver login. Kontakt digitalerhvervsfremme@erst.dk, hvis du mangler adgang til EFP-Net.

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.