

# PARTNER-INFO KOMPETENCEUDVIKLINGSFORLØB SOCIALFONDEN TIL VIRKSOMHEDEN, HVIS ANSATTE SKAL DELTAGE I KOMPETENCEUDVIKLINGSFORLØB, ELLER SOM SKAL INDGÅ I ET UDVIKLINGSFORLØB FOR VIRKSOMHEDEN UNDER SOCIALFONDEN

Jeres virksomhed eller jeres ansatte er med i et projekt, som har fået tilsagn om EU-tilskud fra Socialfonden. Når jeres ansatte indgår i et kompetenceudviklingsforløb i et socialfondsprojekt, eller iværksætter deltager i et udviklingsforløb for virksomheden, er de projektdeltagere. I kan læse mere om, hvad det vil sige at være projektdeltager i "Støtteberettigelsesregler for Regionalfonden og Socialfonden 2014-2020" på <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/regelsamling-2014-2020>.

Hvis virksomhedens støtteberettigede udgifter skal indgå i projektbudgettet/-regnskabet til Erhvervsstyrelsen og dermed udløse EU-tilskud til projektet, skal virksomheden være økonomisk partner. Som økonomisk partner skal den/de tegningsberettigede underskrive en partnererklæring.

Virksomhedens støtteberettigede udgifter, som EU-tilskuddet beregnes af, kan være udgifter til løn for den tid, som jeres projektdeltagere anvender i projektet, samt eventuelle udgifter til ekstern konsulentbistand. I kan læse mere om, hvad det vil sige at være økonomisk partner i afsnittet "Definitioner" i "Støtteberettigelsesregler for Regionalfonden og Socialfonden 2014-2020" på <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/regelsamling-2014-2020>.

## *Hvis I ikke ønsker at være økonomisk partner*

Tilsagnsmotager kan give jeres virksomhed eller jeres ansatte mulighed for at deltage i projektet, selvom I ikke ønsker at underskrive en partnererklæring. Er det tilfældet, betaler I selv jeres ansattes løn til udviklingsforløbet, og udgifterne udløser dermed ikke EU-tilskud til projektet.

## *Dokumentation for at jeres lønudgifter kan udløse EU-tilskud*

For at få EU-tilskud er der nogle krav til dokumentationen af udgifterne, som jeres virksomhed skal overholde. I skal kunne dokumentere, hvor mange timer projektdeltagerne har anvendt i projektet, og hvilket arbejde projektdeltagerne har udført. I indestår som økonomisk partner for, at jeres projektdeltagere har deltaget i projektet i det omfang, som I har oplyst.

Lønnen kan opgøres som enten den faktiske lønudgift eller som en standardsats fastsat af Erhvervsstyrelsen. I kan kun bruge én af metoderne for alle projektdeltagere, herunder ejere. Uanset hvordan I vælger at opgøre lønudgifterne, skal hver projektdeltager føre timeregistrering. Vælger I at opgøre lønnen som den faktiske lønudgift, er lønsedlen jeres dokumentation. Derfor skal I gemme lønsedler for de måneder, der skal indgå i projektregnskabet. Standardsatsen skal ikke dokumenteres. Projektdeltagere kan ikke fuldtids- eller deltidsansættes til at være projektdeltagere i forløbet, men skal altid føre timeregistrering. I kan læse mere i afsnittet "Timeregistrering for projektmedarbejdere og projektdeltagere" i "Støtteberettigelsesregler for Regionalfonden og Socialfonden 2014-2020".



### ***Dokumentation for at medtage udgifter til ekstern konsulentbistand***

Det skal være synligt for offentligheden, hvordan EU-tilskuddet anvendes, og hvilken effekt tilskuddet har. Derfor skal I som økonomisk partner kunne dokumentere, at:

- I har afholdt og betalt udgifterne.
- Udgifterne er projektrelaterede, dvs. afholdt i forbindelse med gennemførelsen af projektet og inden for projektperioden, og projektrelevante, dvs. relevante og nødvendige for gennemførelsen af lige netop dette projekts aktiviteter.
- I ved indkøb har overholdt udbudsloven<sup>1</sup>. I kan læse mere om udbudsloven på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud>.
- I har overholdt principperne om sund finansforvaltning og sparsommelighed ved at undersøge markedsprisen hos forskellige leverandører og begrunde, hvorfor I har valgt den pågældende leverandør. Det behøver ikke at være prisen, der er afgørende for det endelige valg. Det vigtige er, at I kan dokumentere, at I har undersøgt markedsprisen og overvejet valget, samt at I generelt udviser sparsommelighed, hvis projektet skal opnå EU-tilskud til udgiften.

### ***Dokumentation for kostpris***

I kan kun sælge og købe ydelser og varer til/fra partnere i samme projekt, hvis I kan dokumentere kostprisen, da I som partnere er interesseforbundne. I kan derfor ikke sende en regning til hinanden, selv om I f.eks. opgør prisen til jeres sædvanlige listepriis. I skal være særligt opmærksomme på, at en økonomisk partner, som én gang har afholdt udgifter i projektet, ikke bagefter kan skifte status til at være ekstern leverandør. Det er dog muligt, at en ekstern leverandør kan skifte status til at være økonomisk partner i et projekt. Udgifterne skal herefter afregnes til kostpris.

### ***Det offentlige tilskud må ikke være konkurrenceforvridende***

Offentlige midler, som betales til private virksomheder eller offentlige organisationer, der med midlerne udfører økonomisk aktivitet, kan påføre andre virksomheder en unfair konkurrence. Derfor har EU vedtaget regler om, hvor mange offentlige midler en virksomhed (både privat og offentlig) må modtage ("statsstøttereglerne"). Alle økonomiske partnere skal dokumentere, at den støtte de får, ligger indenfor de grænser, som er fastlagt i statsstøttereglerne. Partnere, der er statsstøttemodtagere efter gruppefritagelsen, skal kunne dokumentere tilskyndelsesvirkning. I kan læse mere i afsnittet "Statsstøtte" i "Støtteberettigelsesregler for Regionalfonden og Socialfonden 2014-2020".

### ***I skal afrapportere til Erhvervsstyrelsen minimum to gange årligt***

Minimum to gange årligt, ultimo februar og ultimo august, skal tilsagnsmodtager indsende en afrapportering og et perioderegnskab med tilhørende dokumentation på vegne af alle økonomiske partnere i projektet. Erhvervsstyrelsen udbetaler EU-tilskuddet til tilsagnsmodtager.

Erhvervsstyrelsen stiller hjælpeværktøjer til rådighed, som I finder på <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/halvaarlig-afrapportering>. Vi anbefaler, at I bruger værktøjerne, fordi de tager højde for kravene til dokumentation.

Som økonomisk partner skal I i god tid inden afrapportering aftale med tilsagnsmodtager, hvilke leverancer I er ansvarlige for, og hvornår I skal levere dem.

<sup>1</sup> Lov nr. 1564 af 15. december 2015.

*I kan få yderligere information ved at:*

- Kontakte tilsagnsmodtager eller kontakte Erhvervsstyrelsen via tilsagnsmodtager.
- Gå ind på [www.regionalt.dk](http://www.regionalt.dk) for at læse mere om, hvordan I sikrer jer et godt projektforsløb. Her kan I også finde "Støtteberettigelsesregler for Regionalfonden og Socialfonden 2014-2020".
- Gå ind på <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud> for at læse mere om udbudsloven.

*Erhvervsstyrelsen, version 3, september 2018*