

---

# Regelsæt

- for støtte fra EUDP til projekter inden for forskning, udvikling og demonstration
-

# Indholdsfortegnelse

---

<b>1</b>	<b>INTRODUKTION</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>STØTTEMODTAGERE OG ANSVAR</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>Projektansvarlig</b>	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<b>Bogføring</b>	<b>4</b>
<b>2.3</b>	<b>Støtteberettigede</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>BUDGETTERING OG STØTTEINTENSITET</b>	<b>5</b>
<b>3.1</b>	<b>Indledning</b>	<b>5</b>
<b>3.2</b>	<b>Løn- og prisudvikling</b>	<b>5</b>
<b>3.3</b>	<b>Projektbudget</b>	<b>5</b>
3.3.1	Personaleudgifter	5
3.3.2	Instrumenter og udstyr	6
3.3.3	Bygninger	6
3.3.4	Andre driftsudgifter, herunder materialer	6
3.3.5	Eksterne leverancer / underleverancer	6
3.3.6	Overheadomkostninger	6
3.3.7	Indtægter fra kommercielle prototyper og demonstrationsanlæg	7
3.3.8	Andet, herunder rejser og formidling	7
<b>3.4</b>	<b>Støtteintensitet (støtteprocent)</b>	<b>8</b>
3.4.1	Virksomheder	8
3.4.2	Forskningsinstitutioner/universiteter	9
3.4.3	Teknologiske serviceinstitutter (GTS) og kommuner	10
<b>3.5</b>	<b>Definition af virksomhedsstørrelse (EU's SMV-definition)</b>	<b>10</b>
<b>3.6</b>	<b>Samarbejde mellem virksomheder og forskningsinstitutioner</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>STØTTEMÆSSIGE FORHOLD</b>	<b>11</b>
<b>4.1</b>	<b>Støtte fra EU og andre støtteordninger</b>	<b>11</b>
<b>4.2</b>	<b>Omfordeling af støtte</b>	<b>11</b>

<b>4.3</b>	<b>Skat og moms .....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>PROJEKTFORLØBET (FRA START TIL AFSLUTNING) .....</b>	<b>12</b>
<b>5.1</b>	<b>Før projektstart.....</b>	<b>12</b>
<b>5.2</b>	<b>Projektstart .....</b>	<b>13</b>
<b>5.3</b>	<b>Projektgennemførelsen .....</b>	<b>13</b>
5.3.1	Udbetaling af støtte.....	13
5.3.2	Ændringer i projektet.....	14
<b>5.4</b>	<b>Projektafslutning.....</b>	<b>14</b>
5.4.1	Afslutningsmøde .....	14
5.4.2	Slutmateriale.....	14
5.4.3	Slutregnskab.....	14
5.4.3.1	Revision .....	15
5.4.4	Afslutningsskema .....	16
5.4.5	Slutrapport.....	17
<b>6</b>	<b>FORMIDLING AF PROJEKTRESULTATER.....</b>	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>BORTFALD OG TILBAGEBETALING.....</b>	<b>18</b>
<b>8</b>	<b>LOVGIVNINGSGRUNDLAG.....</b>	<b>18</b>
<b>BILAG .....</b>		<b>19</b>
<b>8.1</b>	<b>Bilag A. Skema over revisionskrav for institutioner og virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen .....</b>	<b>20</b>
<b>8.2</b>	<b>Bilag B. Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en støttemodtager, der har modtaget over kr. 100.000 og under kr. 500.000 i støtte .....</b>	<b>21</b>
<b>8.3</b>	<b>Bilag C. Revisionsinstruks for revision af slutregnskaber for støttemodtagere, der har modtaget kr. 500.000 eller derover i støtte.....</b>	<b>25</b>

## 1 INTRODUKTION

Nærværende regelsæt finder anvendelse på projektaftaler med EUDP (i det følgende benævnt Programmet) om gennemførelse af projekter inden for forskning, udvikling og demonstration.

Regelsættet indeholder bestemmelser om en række forhold, herunder om støttemodtageres ansvar, beregning og udbetaling af støtte og projektforløbet fra start til afslutning.

## 2 STØTTEMODTAGERE OG ANSVAR

### 2.1 Projektansvarlig

Den projektansvarlige er den virksomhed eller videninstitution (i det følgende benævnt som den projektansvarlige), som – sædvanligvis på vegne af et projektkonsortium – indgår en projektaftale om gennemførelsen af et projekt med Programmet.

Den projektansvarlige er overfor Programmet økonomisk og faglig ansvarlig for projektets gennemførelse og dets resultater samt for offentliggørelse af resultaterne (se afsnit herom).

Det indebærer, at den projektansvarlige modtager støtten samt afregner og koordinerer alle økonomiske og faglige forhold over for øvrige projektdeltagere i projektet. Endvidere indebærer det, at den projektansvarlige fremsender relevante skemaer, oplysninger, rapporter, slutregnskab mv. for det samlede projekt til Programmet i henhold til nærværende regelsæt og eventuelle projektspecifikke vilkår i støtteaftalen.

### 2.2 Bogføring

Såvel den projektansvarlige som øvrige projektdeltagere skal sikre, at der omkring forvaltningen af projektudgifterne er tilrettelagt en betryggende og effektiv forretningsgang, der sikrer korrekt bogføring, herunder at bogføringen er indrettet således, at udgifterne vedrørende det enkelte projekt i henhold til støtteaftalen holdes adskilt fra bogføringen af såvel den projektansvarliges som de øvrige deltagers øvrige indtægter og udgifter samt adskilt fra andre projekter, der opnår støtte fra Programmet. Udgifterne skal føres på særskilte konti i hovedbogholderiet.

### 2.3 Støtteberettigede

Der kan gives støtte til offentlige og private erhvervsvirksomheder eller videninstitutioner. Den projektansvarlige (hovedansøger) skal have hjemsted i Danmark og er ansvarlig for støtte til eventuelle udenlandske projektdeltagere. Det betyder, at den projektansvarlige i tilfælde af, at den udenlandske projektdeltager ikke overholder vilkårene for støtten, vil blive holdt ansvarlig i forbindelse med eventuelt krav om tilbagebetaling af støtten.

### 3 BUDGETTERING OG STØTTEINTENSITET

#### 3.1 Indledning

Den maksimale støtte til hver enkelt deltager i projektet beregnes på baggrund af støtteintensiteten (se afsnit længere nedenfor) og det projektbudget, der ligger til grund for støtteaftalen, med eventuelle senere skriftlige godkendte ændringer. Opnåelse af den fulde støtte forudsætter, at der er afholdt faktiske omkostninger svarende til det gældende budget, herunder de enkelte budgetposter.

Der gives ikke støtte til omkostninger, der overstiger det godkendte budget, herunder de enkelteunderposter i projektbudgettet.

#### 3.2 Løn- og prisudvikling

Ved budgetlægningen skal der være taget hensyn til løn- og prisudvikling under projektførelsen, idet støtteaftalen ikke efterfølgende reguleres herfor.

#### 3.3 Projektbudget

Projektbudgettet skal indeholde projektets samlede budgetterede omkostninger. Omkostningerne skalspecificeres og være støtteberettigede efter reglerne og kategorierne i de efterfølgende afsnit. Grundlæggende er aktiviteter/omkostninger kun støtteberettigede, hvis de er nødvendige for gennemførelsen af projektet.

Budgettet må ikke indeholde profit for projektdeltagerne eller disses concernforbundne virksomheder.

Udgifter afholdt før indgåelse af støtteaftalen er ikke støtteberettigede. Endvidere er omkostninger til myndighedsbehandling, moms og driftslignende aktiviteter ikke støtteberettigede.

##### 3.3.1 *Personaleudgifter*

Kategorien inkluderer personaleudgifter til forskere, teknikere og andet hjælpepersonale i det omfang, det anvendes i forbindelse med projektet. Timerne fordeles på to underkategorier, som det fremgår af budgetskalet i ansøgningsmaterialet.

Der gives støtte til faktiske lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension og feriepenge. Til beregningen af timelønnen skal der anvendes et årstimal på 1.500 timer for en fuldtidsansat.

Alle projektparter har pligt til at sikre, at der føres timeregistrering for de medarbejdere, der deltager i projektet.

Der ydes ikke støtte til dækning af udgifter i forbindelse med merarbejde, sygdom, orlov eller lignende.

### 3.3.2 *Instrumenter og udstyr*

Instrumenter og udstyr er støtteberettigede i det omfang og den periode de anvendes til projektet. Hvis sådanne instrumenter og sådant udstyr ikke anvendes til projektet i hele deres livscyklus, anses kun afskrivningsomkostninger under projektets varighed, beregnet på grundlag af god regnskabspraksis, for støtteberettiget.

### 3.3.3 *Bygninger*

Omkostningertil bygninger er støtteberettigede i det omfang og den periode, der gøres brug deraf til projektet. Det er udelukkende afskrivningsomkostningerne under projektets varighed, beregnet på grundlag af god regnskabspraksis, som er støtteberettigede.

Omkostninger til køb eller leje af jord samt relaterede omkostninger er ikke støtteberettigede.

### 3.3.4 *Andre driftsudgifter, herunder materialer*

Materialer og udgifter til drift af anlæg og instrumenter, der afholdes i direkte tilknytning til projektet, er støtteberettigede. Omfattet af denne kategori er f.eks. diverse brændsler og isoleringsmaterialer.

### 3.3.5 *Eksterne leverancer / underleverancer*

Underleverancer er støtteberettigede, men tillades kun, hvor det er hensigtsmæssigt, at de pågældende aktiviteter ikke udføres af en projektdeltager. Er der tale om en større del af budgettet, bør det overvejes, om virksomheden i stedet skal være projektdeltager.

Prisen for en underleverance må ikke overstige markedsprisen, og underleverancer skal ske på almindelige markedsvilkår. Herudover skal underleverancen leveres til den projektdeltager, der er nærmest til at anvende den.

En virksomhed, inklusiv dennes koncernforbundne virksomheder, må ikke både være projektdeltager og underleverandør i samme projekt.

### 3.3.6 *Overheadomkostninger*

Ved 'overheadomkostninger' forstås faktiske yderligere generalomkostninger, der er direkte knyttet til projektet.

Overheadbidraget for offentlige og private virksomheder beregnes som et procentvist tillæg til projektbudgettets personaleomkostninger.

Opgørelsen af en virksomheds overheadbidrag sker ved, på grundlag af det seneste årsregnskab for virksomheden, at opgøre forholdet mellem:

- de *samlede lønomkostninger* i virksomheden, som kan henføres til salgbare ydelser, dvs. er fakturérbare,
- de *generelle omkostninger* i virksomheden, som er relevante for det støttede projekt, men som ikke direkte indgår i projektet. Generelle omkostninger, som er relevante, kan omfatte omkostninger til generelle støttefunktioner (som personale- og økonomifunktioner, it o.l.), øvrige driftsudgifter som husleje, el, it anskaffelser o.l.), afskrivninger, men *ikke* omkostninger i forbindelse med anlæg, udstyr og varetagelse af specifikke opgaver, der ikke er relevante for det støttede projekt og fortjenst-element

Overheadbidraget for virksomheder må ikke overstige 150 %. Beregningen af overhead skal på forlangende kunne dokumenteres.

For offentlige institutioner (universiteter, forskningsinstitutioner o. lign.) må der indregnes 44 % overhead af samtlige støtteberettigede omkostninger.

Revisorhonorarer, almindeligt IT-udstyr, kontorartikler mv. forudsættes indeholdt i overheadomkostninger og må således ikke medtages i det øvrige projektbudget.

### 3.3.7 *Indtægter fra kommercielle prototyper og demonstrationsanlæg*

Indtægter fra kommercielt anvendelige prototyper og demonstrationsanlæg, der er udviklet i projektet, skal fradrages i de støtteberettigede omkostninger i projektbudgettet. Omfattet er bl.a. indtægter fra salg, udleje og drift af prototyper og demonstrationsanlæg.

### 3.3.8 *Andet, herunder rejser og formidling*

Projektomkostninger til rejser, formidling af projektets resultater og andre projektrelevante omkostninger placeres i denne kategori.

Rejseudgifter skal foretages og opgøres i henhold til de til enhver tid gældende rejseregler og satser for ansatte i statens tjeneste.

Se rejseregler i Finansministeriets cirkulære af 30. juni 2000:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=5318>

Se satser for 2014:

[http://hr.modst.dk/Service%20Menu/Love%20regler%20og%20aftaler/Circular/2013/~/\\_media/Circular/2013/055-13.ashx](http://hr.modst.dk/Service%20Menu/Love%20regler%20og%20aftaler/Circular/2013/~/_media/Circular/2013/055-13.ashx)

Udgifter til 'andet' skal specificeres.

Taxameterudgifter på 80.000 kr. pr. år kan medtages, hvis projektet omfatter en helph.d.-uddannelse.

### 3.4 Støtteintensitet (støtteprocent)

Støtteintensiteten er støttebeløbet udtrykt i procent af de støtteberettigede omkostninger. Efter EU-statsstøtteregler er der fastsat grænser for den maksimale støtteintensitet for den enkelte projektdeltager. Grænsen afhænger af virksomhedens størrelse efter EU's definition (se nærmere herom i afsnittet længere nedenfor), projektets øvrige deltagere og de aktiviteter, som virksomheden skal udføre i projektet.

#### 3.4.1 Virksomheder

Oversigten nedenfor er *vejledende* og hovedlinjerne i EU-reglerne om de maksimale grænser for støtteintensitet. For mere detaljerede oplysninger om EU's regler henvises til de respektive dokumenter.

Tabel over støtteintensiteter

	Små virksomheder	Mellemstore virksomheder	Store virksomheder
Grundforskning	100 %	100 %	100 %
Industriel forskning	70 %	60 %	50 %
Industriel forskning der indebærer - samarbejde mellem uafhængige virksomheder <sup>1)</sup>  for store virksomheder: grænseoverskridende samarbejde eller samarbejde med mindst en SMV  eller  - reelt samarbejde <sup>2)</sup> mellem en virksomhed og en forskningsinstitution <sup>3)</sup>	80 %	75 %	65 %



eller - formidling af resultater <sup>4)</sup>			
Eksperimentel udvikling	45 %	35 %	25 %
Eksperimentel udvikling der indebærer - samarbejde mellem uafhængige virksomheder <sup>1)</sup>  for store virksomheder: grænseoverskridende samarbejde eller samarbejde med mindst en SMV  eller - reelt samarbejde <sup>2)</sup> mellem en virksomhed og en forskningsinstitution <sup>3)</sup>	60 %	50 %	40 %

Noter til ovenstående tabel:

1) max. 70 % pr. virksomhed)

2) underleverancer betragtes ikke som reelt samarbejde

3) minimum 10 % andel til forskningsinstitutionen og ret for forskningsinstitutionen til at offentliggøre resultater

4) hvis resultater i forbindelse med industriel forskning gøres bredt tilgængelige.

Kilde: EU-Kommissionens rammebestemmelser for forskning, udvikling og innovation (2006/C 323/01), afsnit 5.1.3  
(se eventuelt: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2006:323:0001:0026:DA:PDF>)

Udviklings- og demonstrationsaktiviteter er omfattet af kategorien 'eksperimentel udvikling' i tabellen. Forskningsaktiviteter, der forbereder eller understøtter demonstration, er omfattet af kategorien 'industriel forskning'. Såfremt en projektdeltager i samme projekt udfører både forskningsaktiviteter og udviklings- og demonstrationsaktiviteter, angives budgetomkostningerne for andelen af forskningsaktiviteter i projektbudgettet.

Omkostninger til formidlings- og projektledelsesaktiviteter støttes med samme støtteintensitet, som gælder for den pågældende projektdeltagers øvrige aktiviteter.

### 3.4.2 *Forskningsinstitutioner/universiteter*

Efter EU-Kommissionens rammebestemmelser for forskning, udvikling og innovation er *forskningsinstitutioners* hovedaktiviteter sædvanligvis af ikke-økonomisk karakter. Det gælder

således uddannelse, udførelse af uafhængig forskning og formidling af forskningsresultater (rammebestemmelsernes pkt. 3.1.1). Disse aktiviteter er ikke underlagt rammebestemmelserne om maksimale støtteintensiteter som anført i tabellen ovenfor. For forskningsinstitutioner, der udfører sådanne aktiviteter i projektet, kan støtteintensiteten ifølge Programmet i praksis højst udgøre 90 procent.

Når forskningsinstitutionen udfører økonomiske aktiviteter i projektet, f.eks. i forbindelse med udførelse af tjenesteydelser og rådgivningsbistand, vil de blive betragtet som private virksomheder, og dermed gælder de maksimale støtteintensiteter for virksomheder for forskningsinstitutionen.

### 3.4.3 Teknologiske serviceinstitutter (GTS) og kommuner

Teknologiske serviceinstitutter (GTS) og kommuner anses ved fastsættelse af støtteintensiteten som virksomheder.

## 3.5 Definition af virksomhedsstørrelse (EU's SMV-definition)

Den støttesøgende virksomhedsstørrelse defineres ud fra antallet af ansatte og enten omsætningen eller den samlede årlige balance. Endvidere er den støttesøgende virksomheds forhold til andre virksomheder, med hensyn til besiddelse af kapital, stemmeret og retten til at udøve en bestemmende indflydelse, afgørende for virksomhedsstørrelsen.

Som udgangspunkt gælder herefter, at såfremt den støttesøgende virksomhed ejer 25 % eller mere af en anden virksomhed eller en anden virksomhed ejer 25 % eller mere af den støttesøgende virksomhed, skal den anden virksomheds antal ansatte, omsætning og samlet årlig balance helt eller delvist lægges sammen med den støttesøgende virksomheds tilsvarende nøgletal.

De nærmere regler og definitioner kan læses i Kommissionens henstilling 2003/361/EF af 6. maj 2003 og i EU's vejledning om definition af virksomhedsstørrelse:

[http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme\\_definition/sme\\_user\\_guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme_definition/sme_user_guide_en.pdf)

EU's definition af virksomhedsstørrelser fremgår af nedenstående tabel:

Størrelse / kategori	Antal ansatte		Årlig omsætning		Samlet balance
Stor virksomhed	≥ 250	Og	>€50 mio. euro	Eller	>€43 mio. euro
Mellemstor virksomhed	< 250		≤€50 mio. euro		≤€43 mio. euro
Lille virksomhed	< 50		≤€10 mio. euro		≤€10 mio. euro

Indplacering i en kategori sker på grundlag af seneste årsregnskab. Såfremt grænserne for indplaceringen i referenceåret overskrides i to på hinanden følgende år, ændres indplaceringen.

### 3.6 Samarbejde mellem virksomheder og forskningsinstitutioner

I henhold til EU-Kommissionens rammebestemmelser (jf. afsnit 3.2.2) skal projektsamarbejde mellem virksomheder og forskningsinstitutioner, hvor parterne deles om omkostninger, risici og gevinster, opfylde en af nedennævnte betingelser for at sikre, at der ikke ydes indirekte støtte til virksomheder via gunstige samarbejdsvilkår:

1. De deltagende virksomheder skal bære de fulde projektomkostninger, eller
2. De resultater, der ikke afføder intellektuelle ejendomsrettigheder, skal gøres bredt tilgængelige, og enhver intellektuel ejendomsret (IPR) skal fuldt ud tilfalde forskningsinstitutionerne. Resultaterne af offentligt finansierede forsknings-, udviklings- og innovationsprojekter skal gøres tilgængelige for erhvervslivet i EU på et ikke-diskriminerende grundlag, eller
3. De intellektuelle ejendomsrettigheder (IPR) tilfalder samarbejdspartnerne i et forhold, der afspejler deres respektive interesser, arbejdsindsats og bidrag til projektet. De offentlige enheder skal fra virksomhederne modtage en godtgørelse, der svarer til markedsprisen for de intellektuelle ejendomsrettigheder, som forskningsprojektet afføder, og de resultater, der ikke giver anledning til intellektuelle ejendomsrettigheder, skal gøres bredt tilgængelige.

## 4 STØTTEMÆSSIGE FORHOLD

### 4.1 Støtte fra EU og andre støtteordninger

Programmet kan yde støtte til projekter, der modtager støtte fra andre støtteordninger, herunder fra EU. Undtaget er dog samfinansiering med støtte, der er givet efter EU's forordning om de minimis-støtte (Kommissionensforordning nr. 1998/2006af 15. december 2006).

Afgørende herfor er støtteintensiteten samt projektets karakter og deltagere. Såfremt der opnås øvrig støtte til projektet, skal den projektansvarlige oplyse herom, ligesom sådanstøtte skal indgå i slutregnskabet.

### 4.2 Omfordeling af støtte

Støtte til projekter gives under forudsætning af, at støtten er nødvendig for at gennemføre projektet i det omfang, i den udstrækning og/eller i det tempo, som fremgår af projektbeskrivelsen.

Det er ikke tilladt at omfordele støtten ved at videregive støtten helt eller delvist til andre deltagere i projektet, da dette indikerer, at støtten ikke har været nødvendig. Omfordeling af støtte kan medføre krav om tilbagebetaling af det omfordelte støtte.

### 4.3 Skat og moms

Støtte skal altid indberettes til Skat ved brug af støttemodtagers CVR- eller SE-nummer. Programmet har pligt til at indberette udbetalt støtte til Skat.

Støtte ydes som hovedregel til afholdte udgifter eksklusive moms. Der henvises i øvrigt til Skatteministeriets Momsvejledning.

Støtte til statsfinansierede selvejende institutioner ydes eksklusiv moms. Disse institutioner har derfor adgang til momsrefusion via Finansministeriets momspulje. (Jf. BV pkt. 2.4.7 Ikke-fradragsberettiget købsmoms.)

## 5 PROJEKTFORLØBET (FRA START TIL AFSLUTNING)

### 5.1 Før projektstart

Projektet må ikke påbegyndes, før der er indgået en projektaftale mellem den projektansvarlige og EUDP. Projektaftalen baseres på programmets regelgrundlag og den godkendte ansøgning inkl. bilag. Alle projektdeltagere nævnes i projektaftalen. I projektaftalen beskrives projektspecifikke vilkår, herunder eventuelle afvigelser i forhold til det gældende regelsæt.

Projektaftalen skal underskrives af den projektansvarlige og indsendes til EUDP. Den projektansvarlige skal sikre, at alle parter i projektet er indforstået med at deltage på de givne vilkår.

Såfremt den underskrevne projektaftale ikke er modtaget af EUDP **senest 1 måned** efter EUDP's datering af projektaftalen, bortfalder tilsagnet om støtte.

Efterfølgende ændringer til den oprindelige projektaftale skal godkendes skriftligt af Programmet i form af et tillæg til aftalen (se afsnit vedrørende ændringer i projektet).

Bilag til projektaftalen:

- Godkendt ansøgning inkl. bilag (budget, Gantt-diagram, CV mv.)
- Regelsættet for EUDP

Andre dokumenter:

- Samarbejdsaftale

Det er den projektansvarlige virksomheds ansvar, at der udarbejdes en samarbejdsaftale, som regulerer samarbejdet mellem projektets parter, herunder fordeling af rettigheder. Samarbejdsaftalen underskrives af alle projektets parter.

Der udbetales ikke støtte til projekter, hvis der ikke foreligger en samarbejdsaftale.

## 5.2 Projektstart

I forbindelse med projektstart afholder den projektansvarlige et opstartmøde for alle projektdeltagere med henblik på at markere projektets start samt at sikre, at alle projektdeltagere kender det samlede projekt. Programmet inviteres til mødet.

Alle projekter, der får tilsagn om støtte, offentliggøres på energiforskningsportalen [www.energiforskning.dk](http://www.energiforskning.dk).

## 5.3 Projektgennemførelsen

I forbindelse med gennemførelsen af projektet skal der regelmæssigt rapporteres om faglig fremdrift og afholdte udgifter. Hertil anvendes særlig skabelon.

Som hovedregel rapporteres to gange årligt i forbindelse med udbetaling af støtte. Afhængigt af de konkrete projektf forhold, kan der aftales individuelle forhold omkring rapporterings- og udbetalingsfrekvensen.

Rapporteringen skal redegøre for omfanget af de gennemførte aktiviteter og eventuelle afvigelser fra den godkendte tidsplan (Gantt diagram).

### 5.3.1 Udbetaling af støtte

Udbetaling af støtte sker på grundlag af opgørelser af de enkelte projektdeltageres faktiske, afholdte udgifter og på grundlag af de i projektaftalen fastsatte støtteintensiteter for hver deltager. Der udbetales højst støtte i forhold til de godkendte beløb for de omkostningskategorier, der er nævnt i afsnittet omhandlende budgettering og støtteintensitet.

Udbetaling sker til den projektansvarlige virksomhed.

Følgende betingelser skal være opfyldt, før der kan udbetales støtte:

- Faglig og økonomisk redegørelse skal være fremsendt og godkendt af Programmet
- Der skal foreligge en af alle parter underskrevet samarbejdsaftale
- Udbetaling sker på grundlag af udbetalingsanmodning. Der skal ikke indsendes faktura.

Såfremt det fremsendte materiale ikke er tilstrækkeligt for vurdering af projektf orløbet, kan Programmet til enhver tid anmode den projektansvarlige om yderligere oplysninger om såvel

faglig som økonomisk dokumentation, enten i form af fakturaer eller i form af en revisorpåtegnet opgørelse af projektets omkostninger på det pågældende tidspunkt.

Der kan kun medtages og afholdes omkostninger i projektet fra det tidspunkt, hvor den projektansvarlige har underskrevet projektaftalen.

De sidste 10 % af det maksimale støttebeløb udbetales først, når projektet er endeligt afrapporteret og godkendt.

### 5.3.2 *Ændringer i projektet*

Alle væsentlige ændringer af projektet skal godkendes skriftligt af Programmet. Det gælder væsentlige ændringer i forhold til budget, finansiering, projektdeltagere, tidsplan, projektbeskrivelse, nøglemedarbejdere hos projektleder og projektdeltagerne.

Væsentlige forsinkelser i projektets fremdrift, i forhold til den godkendte tidsplan, skal straks meddeles til Programmet.

Ændringer af budget kan kun godkendes, såfremt ændringen medfører en merværdi for projektet. Ændringer i budgettet godkendes ikke, når der er mindre end 3 måneder til afslutning.

## 5.4 Projektafslutning

### 5.4.1 *Afslutningsmøde*

Der kan afholdes et afslutningsmøde 2-3 måneder før det aftalte afslutningstidspunkt mellem Programmet og projektets deltagere. Formålet med mødet er dels at orientere projektets deltagere om forhold vedrørende projektafslutningen, dels at Programmet orienteres om den videre udnyttelse af projektets resultater.

### 5.4.2 *Slutmateriale*

I forbindelse med projektets afslutning skal den projektansvarlige fremsende:

- Slutregnskab (senest 2. måneder efter projektets slutdato)
- Afslutningsskema (senest ved projektets slutdato)
- Faglig slutrapport (senest ved projektets slutdato)

### 5.4.3 *Slutregnskab*

Slutregnskabet for det samlede projekt udarbejdes af den projektansvarlige. Til brug for udarbejdelsen af det samlede slutregnskab modtager den projektansvarlige revisorpåtegnede regnskaber fra alle projektets støttemodtagere, jævnfør afsnittet om revision. For

projektdeltagere, der ikke har modtaget støtte, modtager den projektansvarlige som minimum dokumentation for afholdte udgifter i form af en underskrift fra den økonomiske ansvarlige.

Slutregnskabet skal omfatte alle afholdte udgifter til projektet, både udgifter afholdt af støttemodtagere og af projektdeltagere, der ikke har modtaget støtte. Slutregnskabet omfatter et samlet projektregnskab samt et regnskab for hver projektdeltager. Slutregnskabet udarbejdes ved anvendelse af, den anviste skabelon "Projektøkonomi".

Slutregnskabet for projektets deltagere skal være revideret i overensstemmelse med reglerne i afsnittet om revision.

**Udenlandske deltagere** aflægger slutregnskab på engelsk.

Relevant dokumentation vedlægges regnskabet, fx vedrørende indkøbt apparatur og andet udstyr, fremmede tjenesteydelser og udgiftsposten andet, såfremt indkøbet overstiger 100.000 kr.

Programmethar ret til at få udleveret nødvendig dokumentation for de afholdte udgifter.

#### 5.4.3.1 Revision

Nedenstående krav om revision afhænger af virksomhedstype og af, hvor meget støtten enkelte projektdeltager har modtaget. Som anført i afsnittet om slutregnskabet modtager den projektansvarlige eventuelle revisorerklæringer fra projektets øvrige deltagere.

**For aflæggelse af slutregnskab gælder:**

1. For *statslige institutioner og virksomheder*, hvis revision er omfattet af Rigsrevisionen, skal slutregnskabet uanset støttens størrelse godkendes ved underskrift af institutionens leder eller en særligt bemyndiget medarbejder.

Ifølge § 4 i lov om revision af statens regnskaber m.m. (rigsrevisorloven) kan Rigsrevisionen direkte kræve forelagt til gennemgang regnskaber fra institutioner mv., der modtager støtte fra staten.

2. For *institutioner og virksomheder*, hvis revision ikke er omfattet af Rigsrevisionen, men hvis revision udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor, af BDO Kommunernes Revision Aktieselskab eller af andre kommunale revisionsorganer, skal slutregnskabet revideres i overensstemmelse med det under 2b og 2c anførte. Se oversigt i Bilag A.

I tilfælde af *revisorskift* i projektperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratrædelsen.

- 2a For *støttemodtagere*, der har modtaget støtte på 100.000kr. og derunder er der intet revisionskrav. (Kopi af regningsbilag vedr. de støtteberettigede udgifter vedlægges det attesterede slutregnskab.)
- 2b. For *støttemodtagere*, der har modtaget mellem 100.000 og 500.000 kr. i støtte gælder følgende revisionsbestemmelser:

Ved revisionen efterprøves om slutregnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med projektaftalen og programmets lovgrundlag.

Som led i revisionen er revisor pligtig at påse, at der omkring forvaltningen af projektudgifterne er tilrettelagt en betryggende og effektiv forretningsgang, der sikrer en korrekt bogføring, jf. afsnittet om Bogføring.

Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af støtten.

Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 lov om revision af statens regnskaber mv. jf. Rigsrevisorloven (LBK nr. 101 af 19. januar 2012).

Det afsluttende projektrengnskab påtegnes af revisor, se bilag B "Standardpåtegning uden modifikation".

- 2c. For *støttemodtagere*, der har modtaget støtte på over 500.000 kr. skal revisionen foretages i overensstemmelse med vedhæftede *Revisionsinstruks*, bilag C. Der gøres særlig opmærksom på §§ 2, 4 og 7, stk. 2.

For **udenlandske deltagere** sker eventuel revision i overensstemmelse med de pågældende selskabers nationale regler.

#### **For indsendelse af årsrapport gælder:**

For støttemodtagere, der har modtaget 10 mio. kr. eller derover i støttetil et projekt, skal revisor i forbindelse med årsrapporten bekræfte, at de fremsendte udbetalingsanmodninger svarer til bogføringen og i denne forbindelse anføre eventuelle bemærkninger om virksomhedens økonomiske forhold.

#### 5.4.4 *Afslutningsskema*

Samtidig med Slutregnskab og Slutrapport indsender den projektansvarlige et afslutningsskema til Programmet. Afslutningsskemaet udfyldes på basis af den dertil udarbejdede skabelon.



Oplysningerne på skemaet er beregnet for en bredere kreds, og de skal være udformet således, at læseren umiddelbart får et indtryk af projektets indhold og resultater. Skemaet anvendes i forbindelse med registrering af afsluttede projekter i en database vedrørende forsknings- og udviklingsprojekter.

#### 5.4.5 *Slutrapport*

Samtidig med slutregnskab og afslutningsskema indsender den projektansvarlige en slutrapport til Programmet. Slutrapporten skal være fyldestgørende og informativ og kunne danne grundlag for en vurdering af projektets målopfyldelse. Det skal endvidere fremgå, hvorledes de opnåede resultater vil blive udnyttet. Hovedelementer, der skal indgå i slutrapporten, fremgår af skabelonen for slutrapport.

Slutrapporteringen skal ske på engelsk, med mindre andet er aftalt. Rapporten skal indeholde et engelsk og et dansk resumé.

Ved fremsendelse af rapporter mv. skal angives projektets titel og sagsnummer, som angivet af Programmet.

Som udgangspunkt offentliggøres slutrapporten på energiforskningsportalen (se afsnittet vedrørende formidling af projekresultater).

## **6 FORMIDLING AF PROJEKTRESULTATER**

Som udgangspunkt skal de i projektet opnåede resultater offentliggøres. Det påhviler den projektansvarlige at sikre, at resultaterne formidles overfor relevante målgrupper.

Formidlingen af projekresultaterne sker for at sikre, at resultaterne anvendes i den videre udvikling på energiområdet med henblik på, at resultater i videst muligt omfang fører til kommerciel anvendelse.

Den projektansvarlige kan, efter aftale med Programmet, i særlige tilfælde undlade at stille resultaterne til rådighed for offentligheden, eller kun offentliggøre et resumé af resultaterne.

Ved offentliggørelse af projektets resultater eller ved omtale af projektet i *pressen* mv. skal det fremgå, at projektet har modtaget støtte fra Programmet. Programmet skal forhåndsorienteres, når projekresultater offentliggøres ved udsendelse af pressemeddelelse eller i tilfælde af større pressedækning.

## **7 BORTFALD OG TILBAGEBETALING**

Tilskud fra EUDP bortfalder helt eller delvist, hvis

1. tilskudsmodtageren har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning i forbindelse med afgørelsen om tilskud eller under projektførelsen
2. vilkår for tilskud ikke opfyldes
3. projektet ikke er afsluttet inden for den frist, der er fastsat i afgørelsen om støtte.

I forbindelse med en afgørelse om bortfald af tilskud kan det endvidere bestemmes, at udbetalte tilskud helt eller delvis skal tilbagebetales.

## **8 LOVGIVNINGSGRUNDLAG**

EUDPyder støttetil udviklings- og demonstrationsprojekter samt forskningsprojekter, der understøtter forberedelsen af udvikling og demonstration i henhold til lov nr. 555 af 6. juni 2007, som ændret ved lov nr. 1606 af 22. december 2010.

Yderligere bestemmelser om EUDP findes i 'Bekendtgørelse om Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram', nr. 133 af 27. februar 2008.

EUDP er desuden godkendt af EU-Kommissionen d. 12. december 2007 i henhold til EU-Kommissionens rammebestemmelser for forskning, udvikling og innovation (2006/C 323/01).

## **BILAG**

Oversigt:

A. Oversigt over revisionskrav for institutioner og virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen.

B. Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en støttemodtager, der har modtaget over kr. 100.000 og under kr. 500.000 i støtte.

C. Revisionsinstruks for revision af regnskaber på projektstøtte på kr. 500.000 eller derover, af 29. oktober 2008.

8.1 Bilag A. Skema over revisionskrav for institutioner og virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen

Støtte	Revisor	Revisionsinstruks	Revisionspåtegning Revisionserklæring
0-100.000	Nej	Nej	Nej
100.000 til 500.000	Registreret revisor, statsautoriseret revisor eller BDO Kommunernes Revision	Nej Følg regelsæt, afsnit om revision Bilag B	Anvend standardpåtegning
over 500.000	Registreret revisor, statsautoriseret revisor eller BDO Kommunernes Revision	Ja bilag C	Individuel

## 8.2 Bilag B. Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en støttemodtager, der har modtaget over kr. 100.000 og under kr. 500.000 i støtte

### Den uafhængige revisors påtegning

Til EUDP-sekretariatet

#### Påtegning på slutregnskab

Vi har revideret slutregnskab for (indsæt)  
støttemodtager:  
i projektet:  
med EUDP journal nr.:  
med totale udgifter kr.:  
for perioden:

#### *Ledelsens ansvar for slutregnskabet*

Ledelsen har ansvaret for at udarbejde og aflægge et slutregnskab, der giver et retvisende billede i forhold til projektet. Det er ledelsens ansvar, at de dispositioner, der er omfattet af slutregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, herunder:

- lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- bekendtgørelse nr. 637 af 20. juni 2007 om ikrafttræden af §§ 3-5
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om ikrafttræden af §§ 1-2 og 7-19
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- "Regelsæt" om udbetaling af støtte
- evt. projektspecifikke vilkår i projektaftalen
- finanslovens "§ 29.22.01 Støtte til energiforskning"

### *Revisors ansvar og den udførte revision*

Vores ansvar er at udtrykke en konklusion om slutregnskabet på grundlag af vores revision. Vi har udført vores revision i overensstemmelse med danske revisionsstandarder og god offentlig revisionsetik. Disse standarder kræver, at vi lever op til etiske krav samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at slutregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

En revision omfatter handlinger for at opnå revisionsbevis for de beløb og oplysninger, der er anført i slutregnskabet. De valgte handlinger afhænger af revisors vurdering, herunder vurderingen af risikoen for væsentlig fejlinformation i slutregnskabet, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl. Revisionen omfatter en vurdering af, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, herunder:

- lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- bekendtgørelse nr. 637 af 20. juni 2007 om ikrafttræden af §§ 3-5
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om ikrafttræden af §§ 1-2 og 7-19
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- "Regelsæt" om udbetaling af støtte
- evt. projektspecifikke vilkår i projektaftalen
- finanslovens "§ 29.22.01 Støtte til energiforskning"

Det er vor opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vor konklusion.

Revisionen har ikke givet anledning til forbehold.

### *Konklusion*

Det er vores opfattelse, at slutregnskabet giver et retvisende billede af **NN-støttemodtagers** udgifter, evt. indtægter samt evt. aktiver og passiver i forbindelse med deltagelsen i ovennævnte projekt. Det er ligeledes vor opfattelse, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, herunder:

- lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- bekendtgørelse nr. 637 af 20. juni 2007 om ikrafttræden af §§ 3-5
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om ikrafttræden af §§ 1-2 og 7-19
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- "Generelle vilkår" om udbetaling af støtte
- evt. projektspecifikke vilkår i tilsagnsbrevet

- finanslovens "§ 29.22.01 Støtte til energiforskning"

## Erklæring om udført forvaltningsrevision

I forbindelse med den finansielle revision af NN-støttemodtagers slutregnskab for ovennævnte projekt har vi foretaget en vurdering af, hvorvidt der for udvalgte områder er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af støtten.

### Ledelsens ansvar

NN-støttemodtagers ledelse har ansvaret for, at der etableres retningslinjer og procedurer, der sikrer, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af støtten, og at oplysningerne i slutregnskabet til EUDP er dokumenterede og retvisende for NN-støttemodtagers deltagelse i ovennævnte projekt.

### Revisors ansvar og den udførte forvaltningsrevision

I overensstemmelse med god offentlig revisionskik har vi for ovennævnte projekt undersøgt, om NN-støttemodtager har etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning. Vi har endvidere stikprøvevist gennemgået NN-støttemodtagers slutregnskab for ovennævnte projekt. Vores arbejde er udført med henblik på at opnå sikkerhed for, at forvaltningen på de udvalgte områder er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

### Konklusion

Ved den udførte revision er vi ikke blevet bekendt med forhold, der giver os anledning til at konkludere, at forvaltningen i relation til ovennævnte projekt på de områder, vi har undersøgt, ikke er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Revisors navn og underskrift, sted og dato for revisorpåtegning/erklæring – samt Revisionsfirmaets navn og adresse og telefonnummer



### 8.3 Bilag C. Revisionsinstruks for revision af slutregnskaber for støttemodtagere, der har modtaget kr. 500.000 eller derover i støtte

#### **Nærværende revisionsinstruks omfatter revision af regnskaber for projekter, der har modtaget støtte ydet med hjemmel i:**

- Finanslov 2008 ”§ 29.22.01 Støtte til Energiforskning” og
- Lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram (EUDP) samt bekendtgørelse nr. 133 af 27. februar 2008 om EUDP.

Revisionsinstruksen har hjemmel i lov om EUDP § 13 stk.1, nr. 2.

Revisionsinstruksen omfatter institutioner og virksomheder, hvis revision ikke er omfattet af Rigsrevisionen.

Revisionsinstruksen omfatter ikke støtte til rekvirerede opgaver for Energistyrelsen som f.eks. bistand til administration af støtteordningen, afholdelse af konferencer, deltagelse i internationalt forskningssamarbejde, information om ordningerne og projektresultaterne m.v. samt generelt støtte under kr. 500.000.

**§ 1.** Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor, af BDO Kommunernes Revision Aktieselskab eller af andre kommunale revisionsorganer.

*Stk. 2.* I tilfælde af revisorskift i projektperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratrædelsen.

**§ 2.** Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revision af statens regnskaber mv. (lovbekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 1997 med senere ændringer) nærmere præciseret nedenfor i stk. 2 og 3 samt §§ 3-7.

*Stk. 2.* Ved revisionen efterprøves om projektregnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med projektaftalen, ovennævnte love og bekendtgørelser samt ”Regelsæt for støtte fra EUDP til projekter inden for forskning, udvikling og demonstration”, i det følgende kaldet ”Regelsæt”.

*Stk. 3.* Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektregnskabet.

**§ 3.** Revisionens omfang afhænger af støttemodtagers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har støttens størrelse betydning for revisionens omfang.

**§ 4.** Ved revisionen skal revisor efterprøve:

- pkt. 1. Om projektregnskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl eller mangler.
- pkt. 2. Om støttebetingelserne er opfyldt, herunder de bestemmelser og vilkår, som er angivet i projektaftalen samt "Regelsæt" inkl. revisionsinstruks.
- pkt. 3. At projektet er udført i overensstemmelse med den projektansøgning og det budget, der ligger til grund for projektaftalen om støtte med senere ændringer, herunder at projektet er gennemført inden for den fastsatte frist.
- pkt. 4. Om støttemodtager har udvist sparsommelighed.
- pkt. 5. At der i projektregnskabet ikke er medtaget udgifter, som er afholdt før gyldig projektaftale.
- pkt. 6. Om projektet eventuelt har opnået EU-støtte. (Har projektet modtaget EU-støtte, skal det fremgå af regnskabet).

*Stk. 2.* Revisionen foretages sædvanligvis i forbindelse med afslutningen af projektet.

*Stk. 3.* Revisionen udføres ved stikprøvevis undersøgelser.

**§ 5.** Støttemodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af projektregnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder opnåede mål og resultater. Støttemodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

**§ 6.** Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give støttemodtager meddelelse derom samt påse, at støttemodtager inden 3 uger giver projektansvarlig part samt EUDP meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere EUDP. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

*Stk. 2.* Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at projektets gennemførelse er usikker af økonomiske eller andre grunde.

**§ 7.** Det reviderede projektregnskab forsynes med en påtegning, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i denne instruks. Forbehold skal fremgå af påtegningen.

*Stk. 2.* Revisor skal afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision jf. § 4. Beretningen kan afgives i tilslutning til påtegningen eller i en revisionsprotokol.

*Stk. 3.* Støttemodtager indsender genpart af revisionsberetningen sammen med det revisorpåtegnede projektregnskab til den projektansvarlige virksomhed. Den projektansvarlige virksomhed udarbejder et samlet slutregnskab for projektet på grundlag af de øvrige projektdeltageres akkumulerede udgifter for hele projektperioden. Det samlede slutregnskab påtegnes af den projektansvarlige virksomheds revisor. Den projektansvarlige virksomhed indsender genpart af revisionsberetningen samt det revisorpåtegnede slutregnskab til EUDP-sekretariatet.

**§ 8.** Nærværende instruks træder i kraft den 29. oktober 2008 med virkning for projekter, der får udbetalt støtte efter denne dato.