



Energistyrelsen, Green Labs DK-sekretariatet
Amaliegade 44, 1256 København K.
Tlf.: 33 92 67 00
CVR-nr.: 59-77-87-14

December 2014

GENERELLE VILKÅR

for
udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn
fra
Green Labs DK-programmet

INDLEDNING	2
1. ETABLERINGSSTART	4
1.1 Tilskud og tilsagnsbrev	4
1.2 Tilsagnshaver.....	4
1.3 Acceptskema	4
2. ETABLERINGSFORLØB	5
2.1 Bogføring.....	5
2.2 Hvem og hvilke udgifter ydes der tilskud til?.....	5
2.3 Tilskud fra EU eller andre tilskudsordninger	6
2.4 Udbetaling af tilskud.....	6
2.5 Ændringer i etableringsforløb skal godkendes	7
2.6 Skat og moms.....	7
2.7 Årsrapportering	7
2.8 Oplysninger (supplerende) til sekretariatet.....	8
3. ETABLERINGSAFSLUTNING	9
3.1 Slutregnskab	9
4. DRIFT	10
4.1. Markedsføring.....	10
4.2. Adgangsvilkår.....	10
5. BORTFALD/TILBAGEBETALING AF TILSAGN	11
6. REVISION	12
BILAG A. REVISIONSINSTRUKS FOR REVISION AF SLUTREGNSKABER FOR TILSKUDSMODTAGERE, DER HAR MODTAGET KR. 500.000 ELLER DEROVER I TILSKUD	13

INDLEDNING

Nærværende ”Generelle vilkår for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn fra Green Labs DK-programmet juni 2014” (i det følgende kaldet ”Generelle vilkår”) gælder i forbindelse med tilsagn givet efter Green Lab DK-programmets indkaldelse juni 2014.

Af afsnit 1-3 fremgår, hvilke oplysninger og rapporter, som skal indsendes til Green Labs DK-sekretariatet i forbindelse med *etableringen* af et Green Lab samt tidsfrister herfor.

Af afsnit 4 fremgår, hvilke forpligtigelser, der er i driftsfasen, i relation til markedsføring og adgangsvilkår.

Af afsnit 5-6 fremgår, hvornår der skal ske en eventuel tilbagebetaling af tilsagnet, samt hvilke revisionskrav tilsagnshaver skal opfylde i forbindelse med aflæggelse af forskellige regnskaber.

Green Lab DK indkaldelsen juni 2014 følger EU-kommissionens generelle gruppefritagelsesforordning. En opdatering af forordningen er trådt i kraft 17. juni 2014. Nærværende vilkår er opdateret efter forordningens ikrafttrædelse og kan desuden opdateres årligt, såfremt der er behov for mindre justeringer af tidsfrister, formularer mv. Seneste version findes på <http://www.ens.dk/ny-teknologi/green-labs-dk>

Eventuelle *specifikke vilkår* for tilsagnet vil fremgå af det enkelte tilsagnsbrev fra Green Lab DK.

Der anvendes følgende skemaer og tidsfrister i forbindelse med etableringen af Green Labs:

Acceptskema	Indsendes inden for tidsfristen angivet i tilsagnsbrevet
Årsrapportskema	Årligt pr. 1. april for seneste 12 måneders periode (<u>ikke</u> kalenderåret). Frist for indsendelse senest 1. maj
Anmodning om udbetaling	Højst 1 gang i kvartalet
Slutregnskab	Senest 3 måneder efter sidste anmodning om udbetaling er godkendt

Tilskud til etablering af Green Labs ydes i henhold til:

- Lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram og om Green Labs DK-programmet, som ændret ved lov nr. 1606 af 22. december 2010
- Bekendtgørelse nr. 317 af 11. april 2011 om Green Labs DK-programmet
- Bekendtgørelse nr. 315 af 11. april 2011 om ikrafttræden af dele af lov om ændring af lov om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram og lov om statstilskud til dækning af udgifter til kuldioxidafgift i visse virksomheder med et stort energiforbrug
- EU kommissionens generelle gruppefritagelsesforordning (Nr. 651/2014 af 17. juni 2014)
- Nærværende ”Generelle vilkår for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn fra Green Labs DK-programmet.

Tilsagnshaver (tilsagnshaver/hovedansøger) og øvrige deltagere afgiver oplysninger om projektet og projektets økonomi **under strafansvar**, jf. EUDP og Green Labs DK-lovens § 17.

Klageadgang

I henhold til § 16 i lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram er det muligt at klage til Energiklagenævnet. Alene retlige spørgsmål kan påklages.

1. Etableringsstart

Tilskud til etablering af et Green Lab meddeles med et *tilsagnsbrev*, som sendes til tilsagnshaver (ansøger). Tilsagnshavers accept af tilsagnet bekræftes ved at returnere et udfyldt *Acceptskema til Green Labs DK-sekretariatet* (herefter: "*sekretariatet*").

1.1 Tilskud og tilsagnsbrev

Det maksimale tilskud til etableringen fremgår af tilsagnsbrevet til tilsagnshaver.

I praksis udbetales tilskuddet under etableringsforløbet på grundlag af opgørelser af de afholdte udgifter i overensstemmelse med det godkendte budget. Såfremt det drejer sig om udgifter afholdt af andre deltagere end tilsagnshaver, sendes opgørelsen af disse til tilsagnshaver, som indsender en samlet udbetalingsanmodning til Green Labs DK-sekretariatet.

Af tilsagnsbrevet fremgår også eventuelle **specifikke vilkår for tilsagnet**.

1.2 Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er over for sekretariatet økonomisk og faglig ansvarlig for hele etableringsforløbet. Det indebærer, at tilsagnshaver modtager tilskuddet samt afregner og koordinerer alle økonomiske og faglige forhold over for eventuelle andre deltagere. Endvidere indebærer det, at tilsagnshaver fremsender diverse skemaer, oplysninger, rapporter, slutregnskab mv. for det samlede etableringsforløb til sekretariatet i henhold til nærværende Generelle vilkår, se de enkelte afsnit herom, og eventuelle specifikke vilkår i tilsagnsbrevet.

1.3 Acceptskema

Acceptskemaet indsendes til sekretariatet inden for tidsfristen angivet i tilsagnsbrevet. Med Acceptskemaet påtager tilsagnshaver sig at etablere Green Lab'et i henhold til den godkendte ansøgning og til nærværende Generelle vilkår og eventuelle specifikke vilkår i tilsagnsbrevet. Såfremt Acceptskemaet ikke modtages inden for denne tidsfrist, **bortfalder** tilsagnet.

På Acceptskemaet angiver tilsagnshaver oplysninger til brug for udbetaling (pengeinstitut, reg.nr. og kontonummer).

Det er en *betingelse for tilskud*, at den støttede aktivitet ikke er påbegyndt, før der er givet tilsagn om tilskud.

2. Etableringsforløb

Dette afsnit om etableringsforløbet indeholder bestemmelser om en række forhold, herunder bogføring, tilskudsberettigede udgifter, udbetaling af tilskud samt om godkendelse af ændringer i etableringen af det pågældende Green Lab. Alle væsentlige ændringer (fx væsentlige ændringer i tidsplanen eller budgettet) skal godkendes af sekretariatet. Endvidere skal sekretariatet løbende orienteres om etableringsforløbet.

De nærmere bestemmelser fremgår af følgende afsnit.

2.1 Bogføring

Såvel tilsagnshaver som eventuelle øvrige deltagere skal sikre, at der omkring forvaltningen af etableringsudgifterne er tilrettelagt en betryggende og effektiv forretningsgang, der sikrer korrekt bogføring, herunder at bogføringen er indrettet således, at udgifterne vedrørende det enkelte etableringsforløb i henhold til Green Labs DK's tilsagn holdes adskilt fra bogføringen af såvel tilsagnshavers som de øvrige deltageres øvrige indtægter og udgifter samt adskilt fra eventuelt andre projekter, der opnår tilsagn om tilskud efter andre tilskudsordninger. Udgifterne skal føres på særskilte konti i hovedbogholderiet.

Slutregnskabet for det samlede etableringsforløb udarbejdes af tilsagnshaver. Såfremt der er flere deltagere, skal regnskabet omfatte de samlede udgifter for alle deltagere fra start til afslutning, se afsnit om slutregnskab.

2.2 Hvem og hvilke udgifter ydes der tilskud til?

Tilskudsmodtagere

Tilskud ydes til offentlige og private erhvervsvirksomheder eller vidensinstitutioner. Ansøger/tilsagnshaver skal have hjemsted i Danmark (EUDP og Green Labs-lovens § 7 a, stk. 1).

Prisudvikling

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

Totale udgifter

Et etableringsforløbs totale budgetterede udgifter fremgår af det budget, der ligger til grund for tilsagnet, med eventuelle skriftligt godkendte ændringer. Såvel budget, "Anmodning om udbetaling" som slutregnskab skal indeholde oplysninger for alle relevante deltagere om alle udgifter og indtægter i etableringsforløbet.

Opdeling i poster

Udgifter til projekter støttet efter Gruppefritagelsesforordningens artikel 25 vedr. eksperimentel udvikling skal specificeres under følgende hovedposter:

- a) personaleomkostninger: forskere, teknikere og andet hjælpepersonale i det omfang, de arbejder på projektet
- b) udgifter til instrumenter og udstyr, i det omfang og i den periode de eller det anvendes til projektet. Hvis sådanne instrumenter og sådant udstyr ikke anvendes til projektet i hele deres livscyklus, anses kun afskrivningsomkostningerne under projektets varighed beregnet på grundlag af alment anerkendt regnskabspraksis for støtteberettigede.
- c) udgifter til bygninger og jord, i det omfang og i den periode der gøres brug deraf til projektet. Hvad angår bygninger, anses kun afskrivningsomkostningerne under projektets varighed be-

regnet på grundlag af alment anerkendt regnskabspraksis for støtteberettigede. For så vidt angår jord, er omkostningerne ved kommerciel erhvervelse eller de faktiske påløbne kapitalomkostninger støtteberettigede.

- d) omkostninger ved kontraktforskning og køb eller licensering af viden og patenter fra eksterne kilder på armslængdebetingelser samt omkostninger ved konsulentbistand og tilsvarende tjenester, som udelukkende anvendes til projektet
- e) yderligere generalomkostninger og andre driftsudgifter, herunder udgifter til materialer, forsyninger og lignende produkter, der afholdes i direkte tilknytning til projektet.

Det bemærkes, at der ikke ydes tilskud til drift herunder opbygning af nye institutioner eller videreførelse af eksisterende institutioner gennem driftslignende bevillinger mv. samt driftsomkostninger i forbindelse med partnerskaber, idet disse forventes dækket af de deltagende parter.

Såfremt tilsagnshaver modtager tilskud under ordningen ”Støtte til innovationsklynger” kan der iht. Gruppefritagelsesordningens artikel 27 pkt. 5 ydes tilskud til følgende:

- Der kan ydes investeringsstøtte til etablering eller opgradering af innovationsklyngerne. De støtteberettigede omkostninger består i materielle og immaterielle aktiver.

Hermed ydes der bl.a. støtte til instrumenter, udstyr, bygninger og jord, i det omfang og i den periode de anvendes til projektet (pkt. b og c ovenfor). Der ydes ikke tilskud til lønudgifter og til drift.

2.3 Tilskud fra EU eller andre tilskudsordninger

Der kan ske samfinansiering af projekter fra Green Labs DK og andre tilskudsordninger, herunder regionale tilskudsordninger. Hovedreglen er, at den samlede støtte skal holde sig under de maksimale grænser for støtteintensitet. Kumulering med ”de minimis”-støtte er dog ikke tilladt. Sekretariatet skal senest ved etableringsstart oplyses om opnåelse af evt. øvrige offentlige tilskud, ligesom sådanne tilskud skal indgå i slutregnskabet.

De nærmere regler for kumulering kan findes i Gruppefritagelsesforordningens artikel 8.

2.4 Udbetaling af tilskud

Anmodning om udbetaling indsendes af tilsagnshaver for hele ansøgningen. Tilskuddet udbetales under etableringsforløbet på grundlag af opgørelser af de enkelte deltageres afholdte udgifter. I tilfælde af, at udgifterne fordeler sig på flere deltagere, skal de enkelte deltageres opgørelse af afholdte udgifter sendes samlet af tilsagnshaver som en samlet udbetalingsanmodning til sekretariatet vedlagt de enkelte deltagers udgiftsopgørelser.

Til brug for udbetaling skal tilsagnshaver anvende et særligt udbetalingskema, som nummereres fortløbende. Med anmodning om udbetaling indsender tilsagnshaver en kort statusbeskrivelse (10-15 linjer) om status for etableringsforløbet i forhold til den aftalte tidsplan.

Anmodning om udbetaling kan højst ske kvartalsvis. Der skal ikke indsendes faktura.

Tilskuddet udbetales til tilsagnshaver.

Tilskud udbetales til afholdte udgifter inden for rammerne af de *godkendte* budgetposter for det endelige etableringsforløb. Endvidere sker udbetaling af tilskud på grundlag af de *godkendte* gennemsnitlige timepriser og overheadprocent som beregnet i overensstemmelse med beskrivelsen

af fordelingen af posterne i afsnit 2.2. *Der udbetales ikke tilskud til udgifter ud over de godkendte budgetposter for det samlede etableringsforløb.*

Udbetaling af tilskud kan tilbageholdes, hvor der mangler forfaldent afsluttende materiale. Udbetaling af *tilskud tilbageholdes*, såfremt årsrapportering mangler eller er utilfredsstillende i henhold til de Generelle vilkår.

2.5 Ændringer i etableringsforløb skal godkendes

Eventuelle ændringer i løbet af etableringsforløbet i forhold til den aftalte ansøgning (budget, finansiering, tidsplan, nøglemedarbejdere hos tilsagnshaver og øvrige deltagende parter m.v.) skal godkendes skriftligt af sekretariatet.

Forsinkelser i forhold til den godkendte tidsplan skal straks meddeles sekretariatet.

2.6 Skat og moms

Skat

Tilskud skal oplyses til skattemyndighederne af tilskudsmodtager, som er indberetningspligtig.

Moms

Tilskud fra Green Labs DK er som hovedregel momsfrie. Der henvises i øvrigt til Skatteministeriets Momsvejledning.

Endvidere gælder:

- Tilskud til ansøgninger udført af momsregistrerede institutioner, virksomheder mv., som er registreret i henhold til merværdiafgiftsloven, skal opgøres på grundlag af udgifterne eksklusiv købsmoms
- Tilskud til ansøgninger udført af ikke-momsregistrerede institutioner, m.v. skal opgøres på grundlag af udgifterne inklusiv købsmoms.

2.7 Årsrapportering

Årsrapporten har til formål - særligt i forbindelse med længerevarende eller faseinddelte etableringsforløb - at gøre det muligt for sekretariatet at vurdere fremdrift i etableringsforløbet i forhold til den godkendte ansøgning.

Der rapporteres om etableringsforløbet årligt pr. 1. april for seneste 12 måneders periode. Årsrapportering sker ved anvendelse af årsrapportskemaet og skal være sekretariatet i hænde senest 1. maj.

Årsrapport skal indsendes uanset, om etableringen er påbegyndt eller ej, eller der ikke har været udgifter til etableringsforløbet. Udbetaling af *tilskud tilbageholdes*, såfremt årsrapportering mangler eller er utilfredsstillende i henhold til ”Generelle vilkår”.

På årsrapportskemaet oplyses:

- Budgetteret årsfordeling af samlede udgifter og faktisk årsforbrug (i kr.)
- Om tidsplanen følges. Hvis ikke, oplyses årsag og konsekvenser for realisering af delmålene. Det angives endvidere hvilke foranstaltninger, der tænkes foretaget for at indhente forsinkelsen. Såfremt etableringen er bagud i forhold til tidsplanen, skal der indsendes en revideret tidsplan til sekretariatet til godkendelse.
- Eventuelle kommentarer til det videre forløb

- Eventuelle supplerende oplysninger (fx kommentarer til samarbejdet med eventuelle partnere).

2.8 Oplysninger (supplerende) til sekretariatet

Såfremt det fremsendte materiale ikke er tilstrækkeligt for vurderingen af etableringsforløbet, skal tilsagnshaver på sekretariatets anmodning til enhver tid indsende yderligere oplysninger om såvel faglig som økonomisk dokumentation enten i form af fakturaer eller i form af en revisorpåtegnet opgørelse af etableringsomkostningerne på det pågældende tidspunkt.

3. Etableringsafslutning

Ved afslutningen af etableringen af et Green Lab i overensstemmelse med det godkendte budget mv. i ansøgningen skal fremsendes slutregnskab for etableringen, jf. afsnittet om 'Slutregnskab' og afsnittet om 'Revision' senest 3 måneder efter afslutningen. Materialet sendes til Green Labs DK-sekretariatet.

Udbetaling af tilskud kan tilbageholdes, hvor der mangler forfaldent afsluttende materiale.

3.1 Slutregnskab

Senest 3 måneder efter afslutningen af etableringsforløbet, dvs. efter den sidste anmodning om udbetaling er godkendt, indsender tilsagnshaver et samlet revideret slutregnskab for etableringsforløbet til sekretariatet, jævnfør afsnittet om 'Revision'.

Slutregnskabet skal omfatte alle afholdte udgifter til etableringsforløbet, både udgifter afholdt af tilskudsmodtagere og af deltagere, der ikke har modtaget tilskud.

Til brug for udarbejdelsen af det samlede slutregnskab modtager tilsagnshaver revisorpåtegnede regnskaber fra alle tilskudsmodtagere, jævnfør afsnittet om Revision. For øvrige deltagere, der ikke har modtaget tilskud, modtager tilsagnshaver dokumentation for afholdte udgifter som minimum i form af en underskrift fra den økonomiske ansvarlige.

Slutregnskabet udarbejdes ved brug af skemaet, som er udarbejdet til formålet.

Af regnskabet skal fremgå:

- Navn på tilsagnshaver
- Titel på Green Lab
- Green Labs DK's journalnummer
- Budget- og regnskabstal for etableringsforløbets totale udgifter og indtægter, specificeret på budgetposter
- En oversigt over indkøbt apparatur og andet udstyr
- En specifikation af udgiftsposten ”andet”
- Etableringsforløbets budgetterede og faktiske finansiering specificeret på de enkelte finansieringskilder. For hver tilskudsmodtager skal fremgå modtaget tilskud, egenfinansiering, tilskud modtaget fra 3. part (herunder f.eks. tilskud fra EU) og totaludgift.

4. Drift

4.1. Markedsføring

Vilkårene for adgang til faciliteterne og de dertil tilknyttede ydelser samt prislistes skal offentliggøres på hjemmesiden for de enkelte Green Labs.

Ved al omtale af Green Lab på hjemmesider, i pressemateriale og brochurer mv. *skal* det fremgå, at Green Lab'et har modtaget tilskud fra Green Labs DK. Programmets logo skal anvendes på hjemmesiden.

Tilsagnshaver skal være parat til i rimeligt omfang at indgå i et eventuelt samarbejde med sekretariatet om udbredelsen af kendskabet til Green Labs DK og de tilhørende Green Labs. Det gælder eksempelvis deltagelse i en konference eller lignende offentlige arrangementer med det formål at skabe kendskab til programmet og dets aktiviteter.

4.2. Adgangsvilkår

For Green Labs, der har modtaget støtte efter betingelserne fra artikel 26 i Gruppefritagelsesforordningen vedr. støtte til innovationsklynger gælder følgende særlige adgangsvilkår:

- Det skal være muligt for flere brugere at få adgang, og adgangen skal gives på gennemsigtige og ikke-diskriminerende betingelser.
- Den betaling, der opkræves for anvendelse af de til klyngen hørende faciliteter og for deltagelse i klyngens aktiviteter, skal svare til markedsprisen eller afspejle omkostningerne.

5. Bortfald/tilbagebetaling af tilsagn

For accept af tilsagnet gælder:

Tilsagnet bortfalder, hvis der ikke indsendes Accept inden for tidsfristen angivet i tilsagnsbrevet.

For etableringen gælder:

Tilsagn kan helt eller delvis bortfalde, og udbetalte tilskud kan kræves helt eller delvist tilbagebetalt (EUDP- og Green Labs DK-lovens § 14) hvis:

- tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for afgørelsen om tilskud eller under etableringsforløbet,
- vilkår for tilskud ikke opfyldes,
- etableringen ikke er afsluttet inden for den tidsfrist, der er fastsat i afgørelsen om tilskud (tilsagnet).

Uudnyttede resttilsagn bortfalder, når etableringsforløbet er afsluttet og slutudbetaling har fundet sted.

6. Revision

Green Labs DK-sekretariatet har ret til at få udleveret nødvendig dokumentation for de afholdte udgifter og indtægter.

Herudover gælder følgende revisionskrav:

For indsendelse af årsrapport gælder:

For støttemodtagere, der har modtaget 10 mio. kr. eller derover i støtte til 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.

For aflæggelse af slutregnskab gælder:

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

For *institutioner og virksomheder*, hvis revision ikke er omfattet af Rigsrevisionen, men hvis revision udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor, eller af andre kommunale revisionsorganer, skal slutregnskabet revideres i overensstemmelse med vedhæftede *Revisionsinstruks*, bilag A. Der gøres særlig opmærksom på §§ 2, 4 og 7, stk. 2.

Som anført i afsnittet om Slutregnskab modtager tilsagnshaver eventuelle revisorerklæringer fra etableringens øvrige deltagere.

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

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 tilskud fra staten.

Bilag A. Revisionsinstruks for revision af slutregnskaber for tilskudsmodtagere, der har modtaget kr. 500.000 eller derover i tilskud

Nærværende revisionsinstruks omfatter revision af regnskaber for ansøgninger, der har modtaget tilskud ydet med hjemmel i:

- lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram og om Green Labs DK-programmet, som ændret ved lov nr. 1606 af 22. december 2010
- bekendtgørelse nr. 317 af 11. april 2011 om Green Labs DK-programmet
- bekendtgørelse nr. 315 af 11. april 2011 om ikrafttræden af dele af lov om ændring af lov om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram og lov om statstilskud til dækning af udgifter til kuldioxidafgift i visse virksomheder med et stort energiforbrug
- EU kommissionens kommende generelle gruppefritagelsesforordning, som forventes at træde i kraft d. 1. juli 2014
- nærværende "Generelle vilkår" for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn fra Green Labs DK-programmet (i det følgende kaldet "Generelle vilkår").

Revisionsinstruksen har hjemmel i lov om EUDP og Green Labs DK § 13 stk.1, nr. 2.

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

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

§ 1. Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor 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 revisionskik, 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 projektreghskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de meddelte tilsagn, ovennævnte love og bekendtgørelser samt *Generelle vilkår for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse m.v. for tilsagn fra Green Labs DK, i det følgende kaldet "Generelle vilkår"*.

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

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

§ 4. Ved revisionen skal revisor efterprøve:

- pkt. 1. Om regnskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl eller mangler.
- pkt. 2. Om tilskudsbetingelserne er opfyldt, herunder de bestemmelser og vilkår, som er angivet i Green Labs DK's tilsagnsbrev samt "Generelle vilkår" inkl. revisionsinstruks.
- pkt. 3. At etableringen er udført i overensstemmelse med den ansøgning og det budget, der ligger til grund for tilsagnet om tilskud med senere ændringer herunder, at etableringen er gennemført inden for den fastsatte frist.
- pkt. 4. Om tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed.
- pkt. 5. At der i regnskabet ikke er medtaget udgifter, som er afholdt før Green Labs DK's tilsagn forelå.
- pkt. 6. Om ansøgningen eventuelt har opnået EU-tilskud. (Har ansøgning modtaget EU-tilskud, skal det fremgå af regnskabet).

Stk. 2. Revisionen foretages sædvanligvis i forbindelse med afslutningen af etableringen.

Stk. 3. Revisionen udføres ved stikprøvevis undersøgelse.

§ 5. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af regnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder opnåede mål og resultater. Tilskudsmodtager 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 tilskudsmodtager meddelelse derom samt påse, at tilskudsmodtager inden 3 uger giver Tilsagnshaver (som ansvarlig koordinator over for Green Labs DK-sekretariatet) samt Green Labs DK-sekretariatet meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Green Labs DK-sekretariatet. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

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

§ 7. Det reviderede regnskab 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. Tilskudsmodtager indsender genpart af revisionsberetningen sammen med det revisorpåtegnede regnskab til Tilsagnshaver. Tilsagnshaver udarbejder et samlet slutregnskab for etableringsforløbet på grundlag af de øvrige projektdeltageres akkumulerede udgifter for hele projektperioden. Det samlede slutregnskab påtegnes af tilsagnshavers revisor. Tilsagnshaver indsender genpart af revisionsberetningen samt det revisorpåtegnede slutregnskab til Green Labs DK-sekretariatet.

§ 8. Nærværende instruks træder i kraft den 1. juni 2014 med virkning for ansøgninger, der får udbetalt tilskud efter denne dato.