

Dok. ansvarlig: DLIRIS  
Sekretær:  
Sagsnr.:  
Doknr:  
05-07-2017

---

# Regelsæt

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

---

Dette regelsæt er gældende for projektaftaler med Dansk Energis forsknings- og udviklingsprogram ELFORSK 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 projektførelsen fra start til afslutning.

Dette regelsæt er gældende for projekter bevilget i 2014 til og med 2018.

## Indholdsfortegnelse

---

<b>1. Støttemodtagere og ansvar</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 Projektansvarlig</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2 Bogføring</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 Støtteberettigede</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Budget og støtteintensitet</b> .....	<b>4</b>
<b>2.1 Løn- og prisudvikling</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2 Projektbudget</b> .....	<b>4</b>
2.2.1 <i>Personaleudgifter</i> .....	5
2.2.2 <i>Instrumenter og udstyr</i> .....	5
2.2.3 <i>Køb eller leje af jord og bygninger</i> .....	5
2.2.4 <i>Andre driftsudgifter (herunder materialer)</i> .....	5
2.2.5 <i>Eksterne leverancer &amp; underleverancer</i> .....	5
2.2.6 <i>Overheadomkostninger</i> .....	6
2.2.7 <i>Indtægter fra kommercielle prototyper og demonstrationsanlæg</i> .....	6
2.2.8 <i>Andet (herunder rejser og formidling)</i> .....	6
<b>2.3 Støtteprocent</b> .....	<b>7</b>
2.3.1 <i>Virksomheder</i> .....	7
2.3.2 <i>Forskningsinstitutioner &amp; universiteter</i> .....	7
2.3.3 <i>Teknologiske serviceinstitutter (GTS) &amp; kommuner</i> .....	7
<b>2.4 Definition af virksomhedsstørrelse (EU's SMV-definition)</b> .....	<b>9</b>
<b>2.5 Samarbejde mellem virksomheder og forskningsinstitutioner</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Støttmæssige forhold</b> .....	<b>10</b>
<b>3.1 Støtte fra EU og andre støtteordninger</b> .....	<b>10</b>
<b>3.2 Omfordeling af støtte</b> .....	<b>10</b>
<b>3.3 Skat og moms</b> .....	<b>10</b>
<b>4. Projektforløb (fra start til slut)</b> .....	<b>10</b>
<b>4.1 Før projektstart</b> .....	<b>10</b>
<b>4.2 Start af projekt</b> .....	<b>11</b>
<b>4.3 Gennemførelse af projekt</b> .....	<b>11</b>
4.3.1 <i>Udbetaling af støtte</i> .....	11
4.3.2 <i>Ændringer i projektet</i> .....	12
<b>4.4 Afslutning af projekt</b> .....	<b>12</b>
4.4.1 <i>Afslutningsmøde</i> .....	12
4.4.2 <i>Slutrapport</i> .....	12
4.4.3 <i>Slutregnskab &amp; revision</i> .....	13
<b>5. Formidling af projektresultater</b> .....	<b>14</b>
<b>6. Ansvar og rettigheder</b> .....	<b>15</b>

6.1	Bortfald og tilbagebetaling .....	15
7.	Lovgivningsgrundlag .....	15
8.	Bilagsoversigt.....	16

**Bilag A**

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

**Bilag B**

Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en støttemodtager, der har modtaget over kr. 500.000 og under kr. 1.000.000 i støtte.

**Bilag C**

Revisionsinstruks for revision af regnskaber på projektstøtte på kr. 1.000.000 eller derover i støtte.

## 1. Støttemodtagere og ansvar

### 1.1 Projektansvarlig

Den projektansvarlige er den virksomhed eller vidensinstitution (i det følgende benævnt som den projektansvarlige), som – sædvanligvis på vegne af et projektkonsortium – indgår en projektkontrakt om gennemførelse af et projekt med ELFORSK.

Den projektansvarlige er over for ELFORSK økonomisk og faglig ansvarlig for projektets gennemførelse og dets resultater samt for offentliggørelse af resultaterne (se afsnit 5). Det indebærer, at den projektansvarlige modtager støtte samt afregner og koordinerer alle økonomiske og faglige forhold over for de øvrige projektdeltagere i projektet.

Den projektansvarlige skal fremsende relevante skemaer, oplysninger, rapporter, slutregnskab m.v. for det samlede projekt til ELFORSK i henhold til gældende regelsæt og eventuelle projektspecifikke vilkår i projektkontrakten.

### 1.2 Bogføring

Den projektansvarlige, såvel 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 projektkontrakten, holdes adskilt fra bogføringen af den projektansvarliges og de øvrige projektdeltageres øvrige indtægter og udgifter, samt adskilt fra andre projekter, der opnår støtte fra ELFORSK. Udgifterne skal føres på særskilte konti i hovedbogholderiet.

### 1.3 Støtteberettigede

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

## 2. Budget og støtteintensitet

Den maksimale støtte til hver enkelt projektdeltager beregnes på baggrund af støtteintensiteten (se afsnit 0) og det projektbudget, der ligger til grund for projektkontrakten, og eventuelle senere skriftlige godkendte ændringer af ELFORSK. Opnåelse af den fulde støtte forudsætter, at der er afholdt de faktiske omkostninger svarende til det gældende budget. Der gives ikke støtte til omkostninger, der overstiger det godkendte budget.

### 2.1 Løn- og prisudvikling

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

### 2.2 Projektbudget

Projektbudgettet skal indeholde projektets samlede budgetterede omkostninger. Omkostningerne skal specificeres 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 koncernforbundne virksomheder.

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

### **2.2.1 Personaleudgifter**

Personaleudgifter inkluderer udgifter til forskere, teknikere og andet hjælpepersonale, i det omfang det anvendes i forbindelse med gennemførelse af projektet. Timerne fordeles på to kategorier: Funktionærtimer og teknisk/administrative timer. De fremgår også af budgetskabelonen i ansøgningsmaterialet.

Der gives støtte til budgetterede lønudgifter, som fremgår af ansøgningsmaterialets udfyldte projektøkonomiskema. Lønudgifterne skal her beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension og feriepenge. Til beregningen af timelønnen skal der anvendes et årstimetal på 1.500 timer for en fuldtidsansat.

Alle projektparter har pligt til at sikre, at der føres korrekt timeregistrering for de medarbejdere, der deltager i projektet. Der ydes ikke støtte til dækning af udgifter i forbindelse med merarbejde, sygdom, orlov eller lignende.

### **2.2.2 Instrumenter og udstyr**

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

### **2.2.3 Køb eller leje af jord og bygninger**

Omkostninger til bygninger er støtteberettigede i det omfang og i den periode, der gøres brug af bygningerne 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.

### **2.2.4 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 fx diverse brændsler og isoleringsmaterialer.

### **2.2.5 Eksterne leverancer & underleverancer**

Underleverancer er støtteberettigede men tillades kun, hvor det er hensigtsmæssigt, at de pågældende aktiviteter ikke udføres af en projektdeltager. Som udgangspunkt må underleverancer kun udgøre en mindre del af projektbudgettet, normalt ikke mere end 10 % eller kr. 500.000. 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.

### 2.2.6 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 skal ske, på grundlag af det seneste årsregnskab for virksomheden, og ved at opgøre:

- 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.
- Revisorhonorarer, almindeligt it-udstyr, kontorartikler, m.v. forudsættes indeholdt i overheadomkostninger og må således ikke medtages i det øvrige projektbudget.

Overheadbidraget for **private virksomheder og GTS-institutter må ikke overstige 150 % for personaleomkostninger**. Beregningen af overhead skal på forlangende kunne dokumenteres.

For **offentlige institutioner (universiteter, forskningsinstitutioner, o. lign.) må der indregnes 44 % overhead af samtlige støtteberettigede omkostninger** dvs. både personaleomkostninger og andre omkostninger.

### 2.2.7 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.

### 2.2.8 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. Udgifter til "andet" skal specificeres.

Se rejseregler i Finansministeriets cirkulærom satsregulering for tjenesterejser.:

Taxameterudgifter på kr. 80.000 pr. år kan medtages, hvis projektet omfatter en hel Ph.d. eller Post.doc uddannelse.

## **2.3 Støtteprocent**

Støtteintensiteten er udtrykt i procent af de støtteberettigede omkostninger. Efter EU's statsstøtteregler EU 2006/C 323/01 er der fastsat grænser for den maksimale støtteintensitet for den enkelte projektdeltager. Grænsen afhænger af virksomhedens størrelse efter EU's definition (se Tabel 1), projektets øvrige projektdeltagere og de aktiviteter, som virksomheden skal udføre i projektet.

### **2.3.1 Virksomheder**

Tabel 1 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.

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.

### **2.3.2 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 (se rammebestemmelsernes pkt. 3.1.1). Disse aktiviteter er ikke underlagt rammebestemmelserne om maksimale støtteintensiteter som anført i Tabel 1. For forskningsinstitutioner, der udfører sådanne aktiviteter i projektet, kan støtteintensiteten i praksis højst udgøre 90 %.

Når forskningsinstitutionen udfører økonomiske aktiviteter i projektet, fx 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.

### **2.3.3 Teknologiske serviceinstitutter (GTS) & kommuner**

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

**Tabel 1: Tabel over støtteprocenter**

	Små virksomheder	Mellemstore virksomheder	Store virksomheder
Grundforskning (ikke hos ELFORSK)	100 %	100 %	100 %
Industriel forskning (anvendt forskning eller udvikling)	70 %	60 %	50 %
Industriel forskning der indebærer: – samarbejde mellem uafhængige virksomheder <sup>1)</sup>  for store virksomheder: – grænseoverskridende samarbejde eller samarbejde med mindst en SM.V.  eller – reelt samarbejde <sup>2)</sup> mellem en virksomhed og en forskningsinstitution <sup>3)</sup>  eller - formidling af resultater <sup>4)</sup>	80 %	75 %	65 %
Ekspérimentel udvikling (udvikling, pilot og demonstration)	45 %	35 %	25 %
Ekspérimentel udvikling der indebærer: – samarbejde mellem uafhængige virksomheder <sup>1)</sup>  for store virksomheder: – grænseoverskridende samarbejde eller samarbejde med mindst en SM.V.  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.  
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=EN>



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

Den støttesøgende virksomheds størrelse 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.

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.

**Tabel 2: EU's definition af virksomhedsstørrelser**

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

*Kilde: Kommissionens henstilling af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder (meddelt under nummer K(2003) 1422 (EUT L 124, 20.5.2003).*

## 2.5 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.

### 3. Støttemæssige forhold

#### 3.1 Støtte fra EU og andre støtteordninger

ELFORSK kan yde støtte til projekter, der modtager støtte fra andre støtteordninger. Afgørende herfor er støtteintensiteten samt projektets karakter og deltagere. Såfremt der opnås øvrig støtte til projektet, skal den projektansvarlige oplyse herom, ligesom sådan støtte skal indgå i slutregnskabet.

#### 3.2 Omfordeling af støtte

Støtte til projekter gives under forudsætning af, at støtten er nødvendig for at gennemføre projektet i det omfang og i den udstrækning og/eller i det tempo, som fremgår af projektbeskrivelsen. Det er ikke, uden forudgående skriftlig aftale med ELFORSK, tilladt at omfordele støtten ved at videregive støtten helt eller delvist til andre projektdeltagere, da dette indikerer, at støtten ikke har været nødvendig.

Omfordeling af støtte uden skriftlig godkendelse af ELFORSK kan medføre krav om tilbagebetaling af den omfordelte støtte.

#### 3.3 Skat og moms

Støtte skal altid indberettes til SKAT ved brug af støttemodtagers CVR- eller SE-nummer. Støtte indberettes, uanset om det er skattepligtigt eller ej.

Støtte ydes som hovedregel til afholdte udgifter eksklusiv 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).

### 4. Projektforløb (fra start til slut)

#### 4.1 Før projektstart

Projekter kan ikke igangsættes, før der er givet endeligt tilsagn om støtte, og betingelserne herfor er accepteret af den projektansvarlige. Der skal derfor foreligge en, af den projektansvarlige, underskrevet projektkontrakt, før projektet kan påbegyndes. Den projektansvarlige skal sikre, at alle parter i projektet er indforstået med at deltage på de givne vilkår.

Projektkontrakten baseres på ELFORSKs regelgrundlag og den godkendte ansøgning inkl. bilag. Alle projektdeltagere nævnes i projektkontrakten. I projektkontrakten beskrives projektspecifikke vilkår, herunder eventuelle afvigelser i forhold til det gældende regelsæt. Efterfølgende ændringer til den oprindelige projektkontrakt skal godkendes skriftligt af ELFORSK i form af et tillæg til kontrakten (se afsnit 4.3.2).

ELFORSK anbefaler at der udarbejdes en samarbejdskontrakt, og at det er den projektansvarlige virksomhed som tager ansvar for at den udarbejdes. Samarbejdsaftalen skal regulere samarbejdet mellem projektets parter, og underskrives af alle projektets parter.

**Bilag til projektkontrakt:**

- Godkendt ansøgning (projektbeskrivelse, projektøkonomi & Gantt diagram) samt eventuelle bilag
- Regelsæt for ELFORSK

**4.2 Start af projekt**

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

Den projektansvarlige har pligt til at afholde mindst ét projektmøde om året, så længe projektet er i gang, hvor ELFORSK deltager. Holdes mødet ikke, skal ELFORSK have skriftlig meddelelse herom.

Den projektansvarlige skal nedsætte en følgegruppe for projektet, hvor ELFORSK indgår som følgegruppemedlem.

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

**4.3 Gennemførelse af projekt**

I forbindelse med gennemførelsen af projektet skal der halvårligt rapporteres om faglig fremdrift og afholdte udgifter. I forbindelse med den halvårige rapportering kan der ske udbetaling af støtte for afholdte udgifter. Hertil anvendes en særlig skabelon. 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.

**4.3.1 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 samt fremdriften i projektet. Udbetaling sker til den projektansvarlige virksomhed. Der kan kun udbetales støtte ved fremsendelse af en faktura til ELFORSK.

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

- Status for fremdrift i projektet og eventuelle afvigelser
- Faglig og økonomisk redegørelse skal være fremsendt og godkendt af ELFORSK
- Der skal foreligge en af alle parter underskrevet samarbejdsaftale
- Der er fremsendt en elektronisk faktura påført projektnummer.

Såfremt det fremsendte materiale ikke er tilstrækkeligt for vurdering af projektforløbet, kan ELFORSK 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 udbe-

tales først, når projektet er endeligt afrapporteret, og der foreligger slutregnskab og hvis påkrævet revisorerklæring og det er skriftligt godkendt af ELFORSK.

#### **4.3.2 Ændringer i projektet**

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

Væsentlige forsinkelser i projektets fremdrift, i forhold til den godkendte tidsplan, skal straks meddeles til ELFORSK. Forlængelse af projektet, godkendes kun i det omfang, det dokumenteres af projektansvarlige og vurderes af ELFORSK at forsinkelsen ikke kan indhentes inden for den i kontrakten aftalte projektperiode.

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.

#### **4.4 Afslutning af projekt**

I forbindelse med projektets afslutning skal den projektansvarlige fremsende:

- Faglig slutrapport (senest ved projektets slutdato)
- Slutregnskab og slutfaktura samt revisorerklæring (hvis påkrævet) (afleveres sammen og senest 2 måneder efter projektets slutdato)

##### **4.4.1 Afslutningsmøde**

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

##### **4.4.2 Slutrapport**

Den projektansvarlige indsender en faglig slutrapport til ELFORSK. Slutrapporten skal være fyldestgørende og informativ, og kunne danne grundlag for en vurdering af projektets målopfyldelse i overensstemmelse med projektansøgningen. Af slutrapporten skal det projekts formål fremgå, processen, projekts resultater, effekten af resultaterne og hvorledes de opnåede resultater vil blive udnyttet.

Slutrapporten skal på forsiden eller titelbladet indeholde **projektets titel** og **projektnummer**, som angivet af ELFORSK i projektkontrakten.

Slutrapporten skal indeholde en oversigt over publicerede videnskabelige artikler, dokumenter, konferenceindlæg, videoer m.v. og/eller en oversigt over formidlingsaktiviteter af projektets resultater. Artikler i magasiner skal også medtages.

Slutrapporten skal skrives på dansk, med mindre andet er aftalt med ELFORSK, og indeholde et engelsk resumé med projekts formål, resultater og videre anvendelse af resultater. Hvis rapporten, efter aftale, skrives på engelsk skal den indeholde et dansk resumé med projekts formål, resultater og videre anvendelse af resultater.

Som udgangspunkt offentliggøres slutrapporten på ELFORSKs hjemmeside og energiforskningsportalen (se afsnit 5).

#### **4.4.3 Slutregnskab & revision**

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, jf. gældende revisionsregler.

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

Relevant dokumentation vedlægges regnskabet, fx vedrørende indkøbt apparatur og andet udstyr, fremmede tjenesteydelser og udgiftsposten "Andet", såfremt indkøb overstiger kr. 100.000. ELFORSK har ret til at få udleveret nødvendig dokumentation for de afholdte udgifter.

#### **Revision**

Nedenstående krav om revision afhænger af virksomhedstype og af, hvor meget støtte den enkelte projektdeltager har modtaget i støtte. Som anført i afsnittet om slutregnskabet modtager den projektansvarlige eventuelle revisorerklæringer fra projektets øvrige deltagere. Beløbsgrænserne er gældende for den enkelte projektdeltager (se bilag A).

#### **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 m.v., 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 Kommunes 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 kr. 500.000 og derunder** er der intet revisionskrav. (Kopi af regningsbilag vedr. de støtteberettigede udgifter vedlægges det attesterede slutregnskab.).
- 2b. For **støttemodtagere, der har modtaget mellem kr. 500.000 og 1.000.000** 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 ELFORSKs 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 m.v., jf. Rigsrevisorloven (LBK nr. 101 af den 19. januar 2012).
  - Det afsluttende projektregnskab påtegnes af revisor, se bilag B "Standardpåtegning uden modifikation".
- 2c. For **støttemodtagere, der har modtaget støtte på over kr. 1.000.000** skal revisionen foretages i overensstemmelse med vedhæftede *Revisionsinstruks*, bilag C. Der gøres særlig opmærksom på § 2, § 4 og § 7, stk. 2.

## 5. Formidling af projektresultater

Som udgangspunkt skal de, i projektet, opnåede resultater offentliggøres. Det påhviler den projektansvarlige at sikre, at resultaterne formidles over for relevante målgrupper, aktører og brancher.

Formidlingen af projektresultaterne 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 ELFORSK, 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* m.v. skal det fremgå, at projektet har modtaget støtte fra ELFORSK.

ELFORSK skal forhåndsorienteres, når projektresultater offentliggøres ved udsendelse af pressemeddelelse eller i tilfælde af større pressedækning.

## 6. Ansvar og rettigheder

ELFORSK kan ikke på noget tidspunkt drages til ansvar, hvis projektet skulle vise sig at krænke andres rettigheder, herunder patenter, eller hvis projektet på anden vis skulle pådrage sig et ansvar over for tredjepart.

### 6.1 Bortfald og tilbagebetaling

ELFORSK kan stoppe finansieringen og trække sig ud af et projekt, hvis:

1. Tilskudsmodtageren har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning i forbindelse med afgørelsen om tilskud eller under gennemførelse af projektet.
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 delvist skal tilbagebetales.

## 7. Lovgivningsgrundlag

ELFORSK er forpligtet til, efter el-lovens § 22, at gennemføre den nødvendige forskning og udvikling for effektiv energianvendelse.

- Forsknings- og udviklingsprojekter, som er nødvendige for udnyttelse af miljøvenlige el-produktionsteknologier, jf. bekendtgørelse nr. 444 af den 11. juni 2002 om systemansvarlig virksomhed og anvendelse af transmissionsnettet m.v. med hjemmel i elforsyningsloven, lovbekendtgørelse nr. 418 af den 25. april 2016 om lov om elforsyning med senere ændringer.
- Forsknings- og udviklingsprojekter vedrørende effektiv energianvendelse, jf. bekendtgørelse nr. 856 af den 1. oktober 2001 om netvirksomhedernes forsknings- og udviklingsaktiviteter vedrørende effektiv energianvendelse med hjemmel i elforsyningsloven, lovbekendtgørelse nr. 418 af den 25. april 2016 om lov om elforsyning med senere ændringer.

### Gældende bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse om netvirksomhedernes forsknings- og udviklingsaktiviteter vedrørende effektiv energianvendelse, BEK nr. 856 af 01/10/2001:  
<https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=12505>
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om netvirksomhedernes forsknings- og udviklingsaktiviteter vedrørende effektiv energianvendelse, BEK nr. 1121 af 19/11/2004:  
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=26800>

## 8. Bilagsoversigt

### **Bilag A**

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

### **Bilag B**

Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en støttemodtager, der har modtaget over kr. 500.000 og under kr. 1.000.000 i støtte.

### **Bilag C**

Revisionsinstruks for revision af regnskaber på projektstøtte på kr. 1.000.000 eller derover i støtte.



## Bilag A

### Skema over revisionskrav for institutioner og virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen

Støtte	Revisor	Revisionsinstruks	Revisionspåtegning/ Revisionserklæring
Kr. 0-500.000	Nej	Nej	Nej
Kr. 500.000 - 1.000.000	Registreret revisor, statsautoriseret revisor eller BDO Kommunernes Revision.	Nej Følg generelle vilkår, afsnit om revision. Bilag B	Anvend standardpåtegning
Over kr. 1.000.000	Registreret revisor, statsautoriseret revisor eller BDO Kommunernes Revision.	Ja bilag C	Individuel

## Bilag B

Dansk Energi  
ELFORSK  
(dato)

### Eksempel:

## Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en støttemodtager, der har modtaget over kr. 500.000 og under kr. 1.000.000 i støtte

### Den uafhængige revisors påtegning

Til Dansk Energi

### Påtegning på slutregnskab

Vi har revideret slutregnskab for:

Støttemodtager:

I projektet (titel):

Med projektnummer:

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:

- Regelsæt for ELFORSK
- evt. projektspecifikke vilkår i projektaftalen.

### **Revisors ansvar og den udførte revision**

Revisorens ansvar er at udtrykke en konklusion om slutregnskabet på grundlag af revisionen. Revisoren har udført revisionen i overensstemmelse med danske revisionsstandarder og god offentlig revisionsskik. 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:

- Regelsæt for ELFORSK
- Evt. projektspecifikke vilkår i projektaftalen

Det er revisorens opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vor konklusion. Revisionen har ikke givet anledning til forbehold.

### **Konklusion**

Det er revisors 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 revisors 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:

- Regelsæt for ELFORSK
- evt. projektspecifikke vilkår i projektaftalen

### **Erklæring om udført forvaltningsrevision**

I forbindelse med den finansielle revision af NN-støttemodtagers slutregnskab for ovennævnte projekt har revisor 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 ELFORSK er dokumenterede og retvisende for NN-støttemodtagers deltagelse i ovennævnte projekt.

### **Revisors ansvar og den udførte forvaltningsrevision**

I overensstemmelse med god offentlig revisionsskik har revisor for ovennævnte projekt undersøgt, om NN-støttemodtager har etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning. Revisor har endvidere stikprøvevis gennemgået NN-støttemodtagers slutregnskab for ovennævnte projekt. Revisors 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 revisor ikke blevet bekendt med forhold, der giver anledning til at konkludere, at forvaltningen, i relation til ovennævnte projekt på de områder revisor 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.

## Bilag C

### Revisionsinstruks for revision af slutregnskaber for støttemodtagere, der har modtaget kr. 1.000.000 eller derover i støtte.

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

- Lov om Elforsyning (LBEK 279) og
- Systemansvarsbekendtgørelsen (BEK 891).

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

Revisionsinstruksen omfatter ikke støtte til rekvirerede opgaver for ELFORSK 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. 1.000.000.

**§ 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 m.v. (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 ”Regelsæt for støtte fra ELFORSK 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 projektreghskabet.

**§ 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 projektreghskabet 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 tilsagnet 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 stikprøvevise 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 ELFORSK meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere ELFORSK. 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 Tilsagnshaver. Tilsagnshaver udarbejder et samlet slutregnskab for projektet 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 ELFORSK.

**§ 8.** Nærværende regelsæt er gældende for ELFORSK projekter, der har fået støtte udbetalt fra den 1. juni 2013.