

Regelsæt

Dansk Energis forsknings- og udviklingsprogram, ELFORSK.

April 2020

Erstatter regelsæt marts 2019

INDHOLD

1	Støttemodtagere og ansvar	4
1.1	Udenlandske projektdeltagere	4
1.2	Projektansvarlig virksomhed & projektleder	4
1.2.1	<i>Anden fordeling af projektlederrollen</i>	4
1.3	Bogføring.....	5
2	Beregning af den maksimale vejledende støtteprocent	5
2.1	Industriel forskning.....	6
2.2	Eksperimentel udvikling	6
2.3	EU's definition af virksomhedsstørrelser	7
2.3.1	<i>Forskningsinstitutioner & universiteter</i>	7
2.3.2	<i>Teknologiske serviceinstitutioner & kommuner</i>	8
2.4	Samarbejde mellem virksomheder og forskningsinstitutioner.....	8
3	Støttemæssige forhold	8
3.1	Støtte fra EU og andre støtteordninger	8
3.2	Skat og moms.....	9
4	Projektbudget	9
4.1	Personaleudgifter (fastsættelse af løn og prisudvikling)	9
4.1.1	<i>Overhead-procent</i>	10
4.2	Andre omkostninger.....	10
4.2.1	<i>Indkøb af instrumenter og udstyr</i>	10
4.2.2	<i>Køb eller leje af jord, bygninger, og testfaciliteter</i>	10
4.2.3	<i>Andre driftsudgifter, herunder udgift til materialer</i>	11
4.2.4	<i>Eksterne leverancer og underleverancer</i>	11
4.2.5	<i>Indtægter fra kommercielle prototyper og demonstrationsanlæg</i>	11
4.2.6	<i>Andet, herunder rejser og formidling (og taxameterudgift)</i>	11
5	Projektforløb (fra start til slut)	11
5.1	Projektkontrakt.....	11
5.2	Anbefaler en samarbejdsaftale	12
5.3	Opstart af projektet	12
5.4	Faglig og økonomisk fremdrift, og udbetaling af støtte	12
5.5	Væsentlige ændringer i projektet skal godkendes.....	13
5.5.1	<i>Omfordeling af støtte</i>	14
5.6	Krav om formidling af projektets del- og slutresultater.....	14
5.7	Afslutning af projekt	14
5.7.1	<i>Afslutningsmøde for hele projektgruppen</i>	15
5.7.2	<i>Slutrapport</i>	15
5.7.3	<i>Slutregnskab</i>	16
5.7.4	<i>Krav om revision</i>	16
6	Ansvar og rettigheder	17

BILAGSLISTE

- **Bilag A**
Oversigt over revisionskrav for institutioner, offentlige og private virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen.
- **Bilag B**
Revisorerklæring og revisionsberetning på et slutregnskab for støttemodtager, der har modtaget over 250.000 kr. og til og med 1.000.000 kr. i støtte.
- **Bilag C**
Revisorerklæring og revisionsberetning på et slutregnskab for støttemodtager, der har modtaget støtte på over 1.000.000 kr.
- **Bilag D**
Skabelon for støttemodtager, hvor støtte udgør 250.000 kr. og derunder, og dermed ikke er omfattet af et krav om revision.
- **Bilag E**
Eksempel på hvordan overhead-procenten beregnes.

1 Støttemodtagere og ansvar

Der kan gives støtte til offentlige og private virksomheder, universiteter eller videninstitutioner. Den projektansvarlige (hovedansøger og ansvarlig for projektet) skal have hjemsted og være CVR-registreret i Danmark.

1.1 Udenlandske projektdeltagere

Det er tilladt at have udenlandske virksomheder med som projektdeltagere, hvis det vurderes at de har et væsentligt bidrag frem for danske virksomheder, og at bidraget understøtter formålet med ELFORSK samt gavner Danmark og de danske elforbrugere. Resultater skal give ny viden om effektiv el- og energianvendelse for danske virksomheder og det danske samfund.

1.2 Projektansvarlig virksomhed & projektleder

Der er kun én projektansvarlig virksomhed. Det er den projektansvarlige virksomhed eller videninstitution, som på vegne af et projektkonsortium, ansøger og indgår en projektkontrakt med ELFORSK (i det følgende benævnt som den projektansvarlige).

Den projektansvarlige er over for ELFORSK faglig og økonomisk ansvarlig for projektets gennemførelse, fremdrift, resultater og for offentliggørelse af resultater (dvs. agerer som projektleder). Det er den projektansvarlige, som ELFORSK er i dialog med under hele projektperioden, og har ansvar for at fremsende udbetalingsanmodninger samt modtager udbetaling af støtte fra ELFORSK. Den projektansvarlige afregner og koordinerer alle økonomiske og faglige forhold med de øvrige projektdeltagere i projektet. Det betyder, at den projektansvarlige i tilfælde af, at projektdeltagere ikke overholder vilkårene for støtten, vil blive holdt ansvarlig i forbindelse med misligholdelse af projektet og som følge heraf krav om tilbagebetaling af støtte.

Den projektansvarlige skal efter anvisninger og på forlangende fremsende de af ELFORSK anviste oplysninger, rapporter, regnskab m.v. for det samlede projekt til ELFORSK, i henhold til gældende regelsæt, eventuelle projektspecifikke vilkår i projektkontrakten og godkendte skriftlige aftaler med ELFORSK.

Den projektansvarlige har også pligt til at meddele ELFORSK om væsentlige ændringer i forhold til gældende projektkontrakt og ansøge om skriftlig godkendelse af væsentlige ændringer som er relevante for projektets gennemførelse.

1.2.1 Anden fordeling af projektlederrollen

Hvis det er relevant for projektets gennemførelse, kan der efter aftale med ELFORSK, laves en anden intern fordeling af projektlederrollen i projektet. Det betyder, at den faglige og/eller den økonomiske projektlederrolle kan varetages af en anden projektdeltager end den projektansvarlige virksomhed. Det er stadig den projektansvarlige virksomhed, som holdes til ansvar jf. projektkontrakten med ELFORSK. Derfor skal den projektansvarlige underskrive udbetalingsanmodninger og regnskaber samt give accept af væsentlige ændringer af projektet.

1.3 Bogføring

Den projektansvarlige part, såvel som øvrige projektdeltagere, skal sikre, at der ved forvaltningen af projektudgifter er tilrettelagt en betryggende og effektiv forretningsgang, som sikrer korrekt bogføring og anvendelse af midler i forhold til økonomiarkets udarbejdede budgetposter. Det skal også sikres at bogføringen er indrettet så udgifter vedrørende det enkelte projekt, i henhold til projektkontrakten, holdes adskilt fra bogføringen af den projektansvarliges og de øvrige projektdeltageres øvrige indtægter og udgifter samt at udgifter vedrørende projekter er adskilt fra andre projekter, der opnår støtte fra ELFORSK. Udgifterne til ELFORSK skal føres på særskilte konti i hovedbogholderiet, og der kan kun bogføres forbrugte midler.

2 Beregning af den maksimale vejledende støtteprocent

Den maksimale støtte til hver enkelt projektdeltager beregnes på baggrund af EU's statsstøtteregler, og hvilken type aktivitet, som den enkelte projektdeltager yder i projektet ift. forsknings- eller udviklingsarbejde.

Forskningsaktiviteter er omfattet af kategorien "industriel forskning" eller "industrielt forskningssamarbejde". Forskningsaktiviteter, der forbereder eller understøtter demonstration, er omfattet af kategorien "industriel forskning" eller "industrielt forskningssamarbejde". Udviklings-, pilot- og demonstrationsaktiviteter er omfattet af kategorien "eksperimentel udvikling" eller "eksperimentelt udviklingssamarbejde" i tabel 1.

Støtteprocenten er den procent af de støtteberettigede omkostninger, som den enkelte projektdeltager kan opnå. Efter EU's statsstøtteregler er der fastsat grænser for den maksimale vejledende støtteprocent for den enkelte projektdeltager. Den maksimale støttegrænse er vejledende og kan ikke overskrides. Den maksimale grænse afhænger af virksomhedens størrelse efter EU's definition (tabel 2) og om de aktiviteter projektdeltageren skal udføre i projektet, er forskning eller udvikling.

Tabel 1: Maksimale vejledende støtteprocenter

Aktivitetstype	Små virksomheder	Mellemstore Virksomheder	Store virksomheder
Industriel forskning (<i>anvendt forskning</i>) Industriel forskning der ikke indebærer samarbejde.	70 %	60 %	50 %
Industrielt forskningssamarbejde Industriel forskning der indebærer: – samarbejde mellem uafhængige virksomheder ¹⁾ for store virksomheder: – grænseoverskridende samarbejde eller samarbejde med mindst en SMV. eller	80 %	75 %	65 %

<ul style="list-style-type: none"> - reelt samarbejde ²⁾ mellem en virksomhed og en forskningsinstitution ³⁾ eller - formidling af resultater ⁴⁾			
Eksperimentel udvikling <i>(udvikling, pilot og demonstration)</i> Eksperimentel udvikling der ikke indebærer samarbejde.	45 %	35 %	25 %
Eksperimentelt udviklingssamarbejde Eksperimentel udvikling der indebærer: <ul style="list-style-type: none"> - samarbejde mellem uafhængige virksomheder ¹⁾ for store virksomheder: <ul style="list-style-type: none"> - grænseoverskridende samarbejde eller samarbejde med mindst en SMV. eller <ul style="list-style-type: none"> - reelt samarbejde ²⁾ mellem en virksomhed og en forskningsinstitution ³⁾ 	60 %	50 %	40 %

Kilde: [EU-Kommissionens rammebestemmelser for forskning, udvikling og innovation](#) og senere ændringer.

Noter til tabel 1:

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.

2.1 Industriel forskning

Planlagt forskning eller kritiske undersøgelser med henblik på erhvervelse af ny viden og nye færdigheder med det formål at udvikle nye produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser, eller, med henblik på en væsentlig forbedring af eksisterende produkter, at udvikle nye produktionsmetoder eller tjenesteydelser. Dette omfatter frembringelse af komponenter til komplekse systemer og kan omfatte konstruktion af prototyper i et laboratoriemiljø eller i et miljø med simulerede brugerflader til eksisterende systemer samt pilotlinjer, hvor det måtte være nødvendigt for den industrielle forskning og navnlig for validering af generisk teknologi. (Kilde: [Statsstøttehåndbogen 2017](#)).

2.2 Eksperimentel udvikling

Erhvervelse, kombination, udformning og anvendelse af eksisterende videnskabelig, teknologisk, forretningsmæssig og anden relevant viden og færdigheder, der har som mål at udvikle nye eller forbedrede produkter, processer eller tjenesteydelser. Dette kan f.eks. også omfatte aktiviteter, der er rettet mod konceptformulering, planlægning og frembringelse af dokumentation vedrørende nye produkter, processer eller tjenesteydelser. Eksperimentel udvikling kan omfatte fremstilling af prototyper, demonstrationer, fremstilling af piloter, afprøvning og validering af nye eller forbedrede

produkter, processer eller tjenesteydelser i sammenhænge, der er repræsentative for de reelle driftsforhold, med det primære formål teknisk at videreudvikle produkter, processer eller tjenesteydelser, som endnu ikke har fået en endelig form. Dette kan omfatte udvikling af en kommercielt anvendelig prototype eller pilot, når en sådan nødvendigvis må være det endelige kommercielle produkt, og hvis den er for kostbar at fremstille til kun at blive brugt til demonstrations- og valideringsformål.

Eksperimentel udvikling omfatter ikke rutinemæssige eller regelmæssige ændringer af eksisterende produkter, produktionslinjer, fremstillingsmetoder, tjenesteydelser og andre igangværende transaktioner, selv om sådanne ændringer kan udgøre forbedringer. (Kilde: [Statsstøttehåndbogen 2017](#)).

2.3 EU's definition af virksomhedsstørrelser

Den støttesøgende virksomheds størrelse defineres ud fra antallet af ansatte og enten omsætningen eller den samlede årlige balance. Desuden 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 hvis 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. Hvis grænserne for indplaceringen i referenceåret overskrides i to på hinanden følgende år, ændres indplaceringen.

Tabel 2: Virksomhedsstørrelser

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

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

2.3.1 Forskningsinstitutioner & universiteter

Efter [EU-Kommissionens rammebetingelser 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. Disse aktiviteter er ikke underlagt rammebestemmelserne om maksimale vejledende støtteprocenter anført tabel 1.

For forskningsinstitutioner, der udfører sådanne aktiviteter i projektet, kan støtteprocent i praksis højst udgøre 90 %.

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 støtteprocenter for private virksomheder.

2.3.2 Teknologiske serviceinstitutter & kommuner

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

2.4 Samarbejde mellem virksomheder og forskningsinstitutioner

I henhold til [EU-Kommissionens rammebestemmelser for forskning, udvikling og innovation](#) skal projektsamarbejde mellem virksomheder og forskningsinstitutioner, hvor parterne deles om omkostninger, risici og gevinster, opfylde en af nedenstående 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

Opnåelse af den fulde støtte forudsætter, at der er afholdt de faktiske omkostninger svarende til det af ELFORSK godkendte og underskrevet projektøkonomiskema. Der gives ikke støtte til omkostninger, der overstiger den samlede støttebevilling for projektet.

3.1 Støtte fra EU og andre støtteordninger

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

3.2 Skat og moms

Støtte skal altid indberettes til SKAT ved brug af projektdeltagers CVR-nummer. Støtte indberettes, uanset om det er skattepligtigt eller ej. Støtte ydes som hovedregel til afholdte udgifter, inden for det godkendte projektbudget, ekskl. moms.

Der henvises i øvrigt til Skatteministeriets momsvejledning. Støtte til statsfinansierede selvejende institutioner ydes ekskl. moms. Disse institutioner har derfor adgang til momsrefusion via Finansministeriets momspulje jf. [BV pkt. 2.4.7 Ikke-fradragsberettiget købsmoms](#).

4 Projektbudget

Som udgangspunkt skal der udvises sparsommelighed. Ved indkøb af udstyr, hvortil der er givet støtte, skal det kunne dokumenteres, at det er sikret det bedst mulige pris ved indhentning af tilbud i det omfang, det er muligt.

Projektbudgettet skal indeholde samlede budgetterede omkostninger. Omkostningerne skal udspecificeres. Grundlæggende er omkostninger kun støtteberettigede, hvis de er nødvendige for at gennemføre projektet. Udgifter afholdt før indgåelse af projektkontrakten, er ikke støtteberettigede.

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

4.1 Personaleudgifter (fastsættelse af løn og prisudvikling)

Personaleudgifter inkl. udgifter til forskere, teknikere og andet hjælpepersonale, i det omfang det er nødvendigt for gennemførelse af projektet. Timerne fordeles på enten funktionærtimer og/eller teknisk/administrative timer (TAP-timer). Personaleudgifterne skal afspejle de reelle omkostninger for de medarbejdere, som forventes at deltage i projektet.

Der gives støtte til budgetterede lønudgifter, som fremgår af ansøgningsmaterialets udfyldte og underskrevet projektøkonomiskema. Lønudgifterne skal her beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension og feriepenge. Timelønnen skal fastsættes omkostningsægte. Til beregningen af timelønnen skal der anvendes et årstimental på 1.500 timer for en fuldtidsansat. Ved budgetlægningen skal der være taget hensyn til løn- og prisudvikling i hele projektperioden, idet projektkontrakten ikke efterfølgende reguleres herfor.

For virksomheder, som ikke kan dokumentere faktiske lønomkostninger, udgør timelønnen 350 kr./time ekskl. overhead.

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.

4.1.1 Overhead-procent

Ved "overheadomkostninger" forstås faktiske yderligere generalomkostninger, der er direkte knyttet til projektet. Beregningen af overhead skal på forlangende kunne dokumenteres. Eksempel på beregning af overheadprocenten kan ses i bilag E.

Overheadbidraget for offentlige og private virksomheder beregnes som et procentvist tillæg til projektbudgettets personaleomkostninger. Opgørelse 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 lønomkostninger.
- 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.
- Revisorhonorar, almindeligt it-udstyr, kontorartikler, m.v. forudsættes indeholdt i overheadomkostninger og må således ikke medtages i det øvrige projektbudget.

Der kan maksimalt medregnes et overheadbidrag på 150 % for private virksomheder og GTS-institutter på personaleomkostninger.

For offentlige institutioner (universiteter, forskningsinstitutioner, o. lign.) må der medregnes overhead af både personale- og andre omkostninger på maksimalt 44 %.

4.2 Andre omkostninger

4.2.1 Indkøb af instrumenter og udstyr

Indkøb af instrumenter og udstyr er støtteberettigede og kan kun dækkes fuldt ud i det omfang det anvendes i hele projektperioden. Hvis instrumenter og udstyr ikke anvendes til projektet i hele projektperioden, dvs. i udstyres levetid, medregnes kun afskrivningsomkostninger under projektets varighed, som er beregnet på grundlag af god regnskabspraksis.

4.2.2 Køb eller leje af jord, bygninger, og testfaciliteter

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.

4.2.3 Andre driftsudgifter, herunder udgift til materialer

Materialer og udgifter til drift af anlæg og instrumenter, der er nødvendig for gennemførelse af projektet og afholdes i direkte tilknytning til projektet, er støtteberettigede.

4.2.4 Eksterne leverancer og underleverancer

Underleverancer/leverandører er støtteberettigede, men tillades kun, hvor, de pågældende aktiviteter ikke kan udføres af en projektdeltager. Som udgangspunkt må underleverancer kun udgøre en mindre del af projektbudgettet, normalt ikke mere end maksimalt 10 % af den samlede støttebevilling eller maks. udgøre 500.000 kr.

Prisen for en underleverance skal være omkostningsægte og må ikke overstige markedsprisen, og underleverancer skal ske på almindelige markedsmæssige vilkår. En virksomhed, inkl. dennes koncernforbundne virksomheder, må ikke både være projektdeltager og underleverandør i samme projekt.

4.2.5 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.

4.2.6 Andet, herunder rejser og formidling (og taxameterudgift)

Projektomkostninger til rejser, formidling af projektets resultater og andre projektrelevante omkostninger f.eks. plancher, foldere, flyers m.m. 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. Rejseregler findes i Moderniseringsstyrelsens seneste cirkulære om satsregulering for tjenesterejser samt den seneste regulering af satser for tjenesterejser.

Hvis projektet omfatter en hel Ph.d. eller Post.doc uddannelse, kan der medtages taxameterudgifter på 80.000 kr. pr. år for maks. for 2 år. Ved en hel Ph.d. eller Post.doc uddannelse kan støtten maksimalt udgøre 2/3-del, hvis det anses nødvendigt for gennemførelse af projektet.

Udgifter til "andet" skal specificeres i projektbeskrivelsen (Word-dokumentet) i ansøgningsmaterialet.

5 Projektforløb (fra start til slut)

5.1 Projektkontrakt

Projekter kan ikke igangsættes, før projektkontrakten er underskrevet og returneret til ELFORSK. Den projektansvarlige skal sikre, at alle parter i projektet er indforståede med at deltage på de vilkår som er angivet i kontrakten. Projektkontrakten angiver aftalt støttebeløb, og hvornår projektet starter og slutter.

Projektkontrakten baseres på ELFORSK regelsæt og de godkendte ansøgningsdokumenter inkl. bilag. I projektkontrakten beskrives projektspecifikke vilkår, herunder eventuelle afvigelser i forhold til det gældende regelsæt.

5.2 Anbefaler en samarbejdsaftale

ELFORSK anbefaler at der udarbejdes en samarbejdsaftale mellem parterne i projektet, 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. ELFORSK ligger ikke inde med en skabelon for en mulig samarbejdsaftale.

5.3 Opstart af projektet

I forbindelse med projektstart afholder den projektansvarlige et opstartsmøde for alle projektdeltagere. Den projektansvarlige har pligt til at afholde mindst ét projektmøde om året, så længe projektet er i gang. Holdes mødet ikke, skal ELFORSK have skriftlig meddelelse herom.

Den projektansvarlige skal nedsætte en følgegruppe for projektet, hvor ELFORSK kan indgå som følgegruppemedlem. Følgegruppen kan være den samme som selve projektgruppen. ELFORSK vil gerne orienteres om hvilke virksomheder, som deltager i følgegruppen, udover selve projektgruppen.

Alle projekter, der får tilsagn om støtte, offentliggøres på elforsk.dk og energiforskningsportalen energiforskning.dk. Her offentliggøres den projektansvarlige virksomhed, projektleders navn og e-mail, beskrivelse af projektet samt projektet overordnet budget.

5.4 Faglig og økonomisk fremdrift, og udbetaling af støtte

I forbindelse med gennemførelse af projektet skal der halvårligt rapporteres om faglig fremdrift og afholdte udgifter for den periode som afrapporteres. I forbindelse hermed kan der ske udbetaling af støtte for afholdte udgifter ved fremsendelse af en underskrevet udbetalingsanmodning. Hertil anvendes det projektets gældende projektøkonomiskema. Afhængigt af de konkrete projektforhold, kan der aftales individuelle forhold omkring rapporterings- og udbetalingsfrekvensen med ELFORSK.

Projektlederen skal rapportere om projektet faglige og økonomiske fremdrift. De halvårige regnskabsperioder, for de afholdte udgifter, er som udgangspunkt fastsat til at være fra den 1. januar til den 30. juni og den 1. juli til den 31. december, men det er muligt at tage afholdte udgifter med, helt frem til fristen for aflevering af halvårsrapporteringen.

Fristen for halvårsrapportering og perioderegnskab er den 1. september og 1. marts.

Projektlederen skal anvende formularen på elforsk.dk/din-projektadministration/halvarsrapport-udbetaling

En halvårsrapportering består af:

- Status om faglig fremdrift af projekt ift. arbejdsplaner/leverancer samt forsinkelser eller afvigelser ift. projektplanen
- Det samlede regnskab for projektet i Excel,
- Den underskrevne udbetalingsanmodning (perioderegnskabet).

Rapporteringen skal redegøre for omfanget af de gennemførte aktiviteter/leverancer og forbrug og eventuelle afvigelser fra den godkendte tidsplan, med begrundelse for afvigelser.

Udbetaling sker til den projektansvarlige virksomhed, som efterfølgende fordeler støtten mellem de øvrige projektdeltagere i forhold til perioderegnskabet, som er modtaget for perioden. Udbetaling af støtte fra ELFORSK sker på grundlag af opgørelser fra de enkelte projektdeltageres faktiske afholdte udgifter samt på grundlag af de i projektaftalen fastsatte støtteprocenter og timetakster for hver deltager. Det er projektlederens ansvar at samle oplysningerne ind fra projektdeltagerne.

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

- Den faglige rapportering og den økonomiske redegørelse er fremsendt og godkendt af ELFORSK.
- Først når perioderegnskabet er godkendt, fremsendes en faktura, påført projektnummer og tekst med, at det er for halvårsrapporteringsperiode PX, til faktura@danskenergi.dk

Hvis det fremsendte materiale ikke danner et tilstrækkeligt grundlag for en vurdering af projektforløbet, og at det ikke er i overensstemmelse med den ønskede udbetaling af støtte, kan ELFORSK til enhver tid anmode projektlederen om yderligere oplysninger af såvel faglige forhold som økonomisk dokumentation. Det kan være i form af fakturaer eller en revisorpåtegnet opgørelse af projektets omkostninger på det pågældende tidspunkt.

De sidste 10 % af den samlede støttebevilling udbetales først, når projektet er endeligt afrapporteret med en slutrapport og der er fremsendt et afsluttende regnskab, og hvis påkrævet, en revisorerklæring. Slutrapport, slutregnskab og eventuel revisorerklæring skal være skriftligt godkendt af ELFORSK før udbetalingen kan ske.

5.5 Væsentlige ændringer i projektet skal godkendes

Alle væsentlige ændringer, som har betydning for projektets gennemførelse, skal godkendes skriftligt af ELFORSK. Det gælder ændringer i forhold til budget, finansiering, projektdeltagere, tidsplan, projektbeskrivelse, forventede resultater, nøglemedarbejdere hos projektdeltagere og projektleder-skifte.

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 projektlederen, og vurderes af ELFORSK, at forsinkelsen ikke kan indhentes inden for den, i

kontrakten, aftalte projektperiode. Ændringer af budget kan kun godkendes, hvis ændringen medfører en merværdi for projektet.

5.5.1 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 et krav om tilbagebetaling af den omfordelte støtte.

5.6 Krav om formidling af projektets del- og slutresultater

Det er et krav, at projektleder og øvrige projektdeltagere selv gennemfører formidlingsaktiviteter, der kan udbrede kendskabet til projektet og dets resultater.

Der skal løbende skrives artikler til relevante medier. Kopi sendes til ELFORSK sammen med halvårsrapportering eller pr. e-mail. Nyheder om projektet vises i nyhedsbrevet ELFORSK Nyt, på LinkedIn og på elforsk.dk. ELFORSK kan også iværksætte at artikler udbredes til andre relevante medier.

Projektlederen kan blive bedt om at afholde indlæg vedr. projektet på et eller flere af ELFORSK egne arrangementer.

Alle opnåede resultater i projektet skal offentliggøres. Det påhviler den projektansvarlige at sikre, at resultaterne formidles over for relevante målgrupper, aktører og brancher. Det er kun efter aftale med ELFORSK at offentliggørelse af resultater kan skubbes f.eks. i forhold til patentansøgninger, godkendelse af videnskabelige artikler og relevante konferencer, og der kun offentliggøres 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 Dansk Energis forsknings- og udviklingsprogram, ELFORSK. Desuden skal der på forhånd orienteres om at projektresultater offentliggøres ved udsendelse af pressemeddelelse eller i tilfælde af større pressedækning.

5.7 Afslutning af projekt

Ved afslutning af projektet skal den projektleder sende, ved projektets slutdato, som fremgår af projektkontrakten:

- Faglig slutrapport
- Slutregnskab samt revisorerklæring, hvis påkrævet (afleveres sammen med slutrapport eller senest 2 måneder efter projektets aftalte slutdato).

- Slutfaktura fremsendes, når slutregnskabet er godkendt af ELFORSK. Slutfakturaen skal påføres projektnummer, projekttitel og tekst om at det er den afsluttende faktura og sendes til faktura@danskenergi.dk. Der kan gå op til 3 måneder før udbetalinger er gået igennem.

5.7.1 Afslutningsmøde for hele projektgruppen

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, og hvordan resultaterne formidles.

5.7.2 Slutrapport

Den projektansvarlige skal sende en faglig slutrapport til ELFORSK. Slutrapporten skal være fyldestgørende og informativ, og kunne danne grundlag for en vurdering af projektets målopfyldelse i overensstemmelse med projektkontrakten og gældende ansøgning.

Slutrapporten skrives som udgangspunkt på dansk. Efter aftale med ELFORSK, kan rapporten skrives på engelsk, og den skal så indeholde et dansk resumé med projekts formål, resultater og videre anvendelse af resultater.

En slutrapport på dansk skal indeholde følgende:

- Dansk resume af formål, opnåede resultater og videre anvendelse af resultater
- Engelsk 'Summary' af formål, opnåede resultater og videre anvendelse af resultater
- Projektets formål
- Projektets opnåede resultater
- Effekten af resultaterne
- Perspektivering og den videre anvendelse af resultaterne
- Oversigt over udbredelsen af resultaterne

Slutrapporten skal have projektets titel, som angivet i projektkontrakten, og projektnummer på forsiden eller i titelbladet. Det skal herudover også fremgå at projektet er støttet af Dansk Energis forsknings- og udviklingsprogram, ELFORSK.

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 offentliggøres på elforsk.dk og beskrivelse af resultater offentliggøres på energiforskningsportalen energiforskning.dk

5.7.3 Slutregnskab

Slutregnskabet udarbejdes for hele projektet af den projektansvarlige. Til brug for udarbejdelsen af det samlede slutregnskab modtager den projektansvarlige regnskaber fra alle projektets støtte-modtagere, og hvis opkrævet revisorgodkendte regnskaber jf. revisionsinstruks pr. 1. januar 2019.

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 projektregnskab samt et regnskab for hver projektdeltager. Slutregnskabet udarbejdes i projektøkonomiskaet, hvor projektet gældende budget er skrevet ind, og slutregnskabet underskrives af en person fra den projektansvarlige virksomhed som er bemyndiget til det.

Relevant dokumentation vedlægges regnskabet, f.eks. vedrørende indkøbt apparatur og andet udstyr, andre tjenesteydelser og udgiftsposten "andet", hvis indkøb overstiger 100.000 kr. ELFORSK har ret til at få udleveret nødvendig dokumentation for de afholdte udgifter.

5.7.4 Krav om revision

Nedenstående krav om revision afhænger af virksomhedstype og af, hvor meget støtte den enkelte projektdeltager har modtaget i støtte. Beløbsgrænserne er gældende for den enkelte projektdeltager, se gældende revisionsinstruks pr. 1. januar 2019 og bilag A-D.

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 Rigsrevisorloven, om revision af statens regnskaber m.m. 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 Kommunernes Revision Aktieselskab eller af andre kommunale revisionsorganer, skal slutregnskabet revideres i overensstemmelse med gældende revisorinstruks pr. 1. januar 2019. Se revisionsgrænser i bilag A.

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

- 2a. For **støttemodtagere, der har modtaget støtte på 250.000 kr. og derunder** er der intet revisionskrav. Kopi af regningsbilag vedr. de støtteberettigede udgifter vedlægges det attesterede slutregnskab, se bilag D.

- 2b. For **støttemodtagere, der har modtaget over 250.000 kr. og til og med 1.000.000 kr.** i støtte skal revision foretages i overensstemmelse med gældende revisionsinstruks, se bilag B. Der skal fremsendes en revisorerklæring samt en revisionsberetning i tilknytning til revisorerklæringen.
- 2c. For **støttemodtagere, der har modtaget støtte på over 1.000.000 kr.,** skal revisionen foretages i overensstemmelse med gældende revisionsinstruks, se bilag C. Der skal fremsendes en revisorerklæring samt en revisionsberetning i tilknytning til revisorerklæringen.

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.

ELFORSK kan til en hver tid stoppe bevillingen og trække sig ud af et projekt, hvis:

- Støttemodtager har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning i forbindelse med afgørelsen om tilskud eller under gennemførelse af projektet.
- Vilkår for støtte ikke opfyldes.
- 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 desuden bestemmes, at den udbetalte støtte helt eller delvist skal tilbagebetales.

Bilag A

Oversigt over revisionskrav.

Gældende for institutioner, offentlige og private virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen. Revision gælder for projektpartnere, der individuelt, har modtaget et beløb på over 250.000 kr.

Støttebeløb til projektdeltager	Krav om revision	Revisionsinstruks	Revisorerklæring
250.000 kr. og derunder	Nej, dokumentation for timeforbrug og udstyr.	Nej, se bilag D	Nej
Over 250.000 kr. og til og med 1.000.000 kr.	Registreret revisor, statsautoriseret revisor.	Ja, se bilag B	Revisorerklæring og revisionsberetning i tilknytning til revisorerklæringen.
Over 1.000.000 kr.	Registreret revisor, statsautoriseret revisor.	Ja, se bilag C	Revisorerklæring og revisionsberetning i tilknytning til revisorerklæringen.

Bilag B + Bilag C

Revisorerklæring og revisionsberetning på et slutregnskab for en støttemodtager, der har modtaget over 250.000 kr. og til og med 1.000.000 kr. i støtte.

Revisorerklæring og revisionsberetning på et slutregnskab for en støttemodtager, der har modtaget støtte på over 1.000.000 kr.

Den uafhængige revisors erklæring

**Til ELFORSK, Dansk Energi
Erklæring på projektrejskab for "Projekt navn"**

Konklusion

Vi har revideret det medfølgende projektrejskab for perioden XX.XX.XXXX til XX.XX.XXXX, der udviser et tilskud på XXXXX kr. og afholdte udgifter på YYYYYY kr. Tilskud er modtaget under Dansk Energis forsknings- og udviklingsprogram ELFORSK. Projektrejskabet er udarbejdet af "XX-virksomhed" på grundlag af regnskabsbestemmelserne i "Regelsæt for støtte fra ELFORSK til projekter inden for forskning, udvikling og demonstration af effektiv el og energianvendelse dateret marts 2019", i det følgende kaldet tilskudsgivers retningslinjer.

Det er vores opfattelse, at projektrejskabet for perioden XX.XX.XXXX til XX.XX.XXXX i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med tilskudsgivers retningslinjer.

Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i Revisionsinstruks udstedt i medfør af tilskudsgivers retningslinjer. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisorerklæringens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af projektrejskabet". Vi er uafhængige af tilskudsmodtager i overensstemmelse med internationale etiske regler for revisorer (IESBA's Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse regler og krav. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

Fremhævelse af forhold i regnskabet - anvendt regnskabspraksis samt begrænsning i distribution og anvendelse

Vi henleder opmærksomheden på, at projektrejskabet er udarbejdet i henhold til tilskudsgivers retningslinjer. Projektrejskabet er udarbejdet med henblik på at hjælpe "XX-virksomhed" til overholdelse af regnskabsbestemmelserne i tilskudsgivers retningslinjer. Som følge heraf kan projektrejskabet være uegnet til andet formål.

Vores erklæring er udelukkende udarbejdet til brug for "XX-virksomhed" og Dansk Energi og bør ikke udleveres til eller anvendes af andre parter end "XX-virksomhed" og Dansk Energi.

Vores konklusion er ikke modificeret som følge af disse forhold.

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

I overensstemmelse med tilskudsgivers retningslinjer er medtaget de af tilskudsgiver godkendte budgettal som sammenligningstal. Budgettallene har ikke været underlagt revision.

Ledelsens ansvar for projektregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et projektregnskab, som i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med tilskudsgivers retningslinjer. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at kunne udarbejde et projektregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Revisors ansvar for revisionen af projektregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om projektregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en erklæring med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, jf. Revisionsinstruks udstedt i medfør af tilskudsgivers retningslinjer, altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformation kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugere træffer på grundlag af projektregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, jf. Revisionsinstruks udstedt i medfør af tilskudsgivers retningslinjer, foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i projektregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.

Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen af projektregnskabet for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af tilskudsmodtagers interne kontrol.

Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.

Vi kommunikerer med ledelsen om bl.a. det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

**Erklæring i henhold til anden lovgivning og øvrig regulering
Udtalelse om juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision**

Ledelsen er ansvarlig for, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Ledelsen er også ansvarlig for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af projektregnskabet. Ledelsen har i den forbindelse ansvar for at etablere systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

I tilknytning til vores revision af projektregnskabet er det vores ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision. I vores juridisk-kritiske revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de undersøgte dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis. I vores forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af projektregnskabet.

Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom.

Vi har ingen væsentlige kritiske bemærkninger at rapportere i den forbindelse.

København, den XX.XX.XXXX

XXXXX

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr.

Statsautoriseret revisor
MNE-nr.

Revisionsberetning vedr. tilskudsmodtagers regnskab

Revisionen af projektregnskabet for XX-virksomhed for perioden XX.XX.XXXX til XX.XX.XXXX er udført i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, og revisionsinstruks udstedt i medfør af tilskudsgiveres retningslinjer. Projektregnskabet udviser afholdte omkostninger på XXX.XXX kr. og et anvendt tilskud fra Dansk Energis forsknings- og udviklingsprogram ELFORSK på XXX.XXX kr.

Det tilføjes, at revisionen ikke sigter mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af projektregnskabet. Revisionen omfatter således kun en gennemgang af interne kontroller, bilag og transaktioner i det omfang, vi har fundet det nødvendigt.

På baggrund af den udførte revision skal vi bekræfte:

- at der er foretaget en stikprøvevis gennemgang af afholdte udgifter, og at stikprøverne har omfattet udgifter på alle delprojekter.
- at der foreligger behørig ekstern dokumentation for afholdte udgifter for de udvalgte stikprøver.
- at der foreligger en timeregistrering som på behørig vis dokumenterer det anvendte tidsforbrug.
- at oplysninger om indregning af administrative omkostninger (overhead) er korrekt angivet i projektregnskabet.
- at gennemgangen af de udvalgte stikprøver ikke har givet anledning til bemærkninger.
- at der foreligger den rapport/redegørelse til, tilskudsgiver som er foreskrevet i kontraktgrundlag m.m.
- at den udførte juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevision ikke har givet anledning til bemærkninger, og at revisionen på de udvalgte områder, vi har undersøgt, ikke har givet anledning til bemærkninger.

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger, og vi har forsynet projektregnskabet med en revisionserklæring uden forbehold, men med en fremhævelse om anvendt regnskabspraksis og begrænsning i distribution og anvendelse samt fremhævelse vedrørende revisionen.

Fremhævelse af forhold i regnskabet - anvendt regnskabspraksis samt begrænsning i distribution og anvendelse

Vi henleder opmærksomheden på, at projektregnskabet er udarbejdet i henhold til tilskudsgivers retningslinjer. Projektregnskabet er udarbejdet med henblik på at hjælpe "XX-virksomhed" til overholdelse af regnskabsbestemmelserne i tilskudsgivers retningslinjer. Som følge heraf kan projektregnskabet være uegnet til andet formål.

Vores erklæring er udelukkende udarbejdet til brug for "XX-virksomhed" og Dansk Energi og bør ikke udleveres til eller anvendes af andre parter end "XX-virksomhed" og Dansk Energi.

Vores konklusion er ikke modificeret som følge af disse forhold.

Fremhævelse af forhold vedrørende revisionen

I overensstemmelse med tilskudsgivers retningslinjer er medtaget de af tilskudsgiver godkendte budgettal som sammenligningstal. Budgettallene har ikke været underlagt revision.

Ovenstående fremhævelse er medtaget som følge af, at tilskudsmodtager har udarbejdet projektregnskabet alene med henblik til at redegøre for anvendelsen af midler fra Dansk Energis forsknings- og udviklingsprogram ELFORSK.

Erklæring

Ifølge lovgivningen skal vi erklære, at vi opfylder lovgivningens krav til uafhængighed, og at vi under revisionen har modtaget alle de oplysninger, vi har anmodet om.

København, den XX.XX.XXXX

XXXXXX

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab
CVR-nr.

Bilag D

Skabelon for projektmodtagere, hvor støtte udgør 250.000 kr. og derunder, og dermed ikke er omfattet af revisionsinstruks.

I tilknytning til det udarbejdede regnskab indsender støttemodtager følgende dokumentationsmateriale:

1. Timeopgørelser pr. medarbejdere pr. måned attesteret af medarbejder og dennes leder. Timeopgørelsen skal specificere timer pr. dag med angivelse af udført aktivitet pr. dag. Alternativt vedlægges udskrift af timeregistrering fra virksomhedens timeregistreringssystem.
2. Genpart af bilag i henhold til bilagsopgørelse vedlagt regnskab. Bilag grupperes efter dato således at der er sammenhæng til poster i regnskab og sammentælling af bilag kan afstemmes hertil.

Eksempel på timeopgørelse

Timeopgørelse: _____ md Medarbejder: _____

Dag	Timer	Aktivitet
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
Osv.		
I alt		

Medarbejder (godkendt)

Leder (godkendt)

Bilag E

Eksempel på beregning af overhead-procent.

Overhead skal beregnes med baggrund i et revisorgodkendt helårsregnskab fra det foregående år. Beregning af overhead skal ske omkostningsægte. Det skal ske på baggrund af helårsregnskabet før skat og efter hensættelser og afskrivninger.

Overhead skal desuden beregnes ud fra en fordelingsnøgle der afspejler de lønomkostninger der for den/de medarbejderes timeforbrug, som er direkte tilknyttet til ELFORSK-projektet.

Så der skal være overblik over følgende:

- **Samlede lønomkostninger:**
 - Løn inkl. pension, feriepenge og lønudvikling i hele projektperioden, før skat og efter hensættelser og ekskl. overhead for alle ansatte i virksomheden

- **Samlede indirekte omkostninger:**
 - Kontorleje inkl. el, vand og varme
 - Kontorledelse
 - Kontorhold
 - Serverdrift
 - Løn til understøttende personale, der ikke klassificeres som generelle fællesomkostninger

- **Samlede generelle fællesomkostninger:**
 - Generel ledelse
 - Økonomi og HR
 - Husleje
 - Kantinetilskud
 - IT-udstyr og support
 - Løn til administration, ledelse, revision, m.v., som kan godtgøres at være væsentligt for virksomhedens drift

Overheadprocenten beregnes ud fra:

Totale omkostninger = indirekte omkostninger + generelle fællesomkostninger

$$\text{Overhead i \%} = \frac{\text{totale omkostninger}}{\text{samlede lønomkostning}} \cdot 100$$

Eksempel hvor den samlede lønomkostning ikke kendes:

I de tilfælde hvor den samlede lønomkostning ikke kendes, og hvor den eller de tilknyttede personer er i en momsregistreret virksomhed, skal udregning af årsløn og timeløn ske ved nedenstående fremgangsmåde.

Det er ikke muligt at anvende nedenstående eksempel til beregning af overheadprocenten, hvis virksomheden ikke kan dokumentere et helt års omsætning.

Beregning af den samlede lønomkostning:

Årlig omsætning	2.000.000 kr.
Samlede indirekte omkostninger	300.000 kr.
Samlede generelle fællesomkostninger	100.000 kr.
Samlede lønomkostning	Kendes ikke

Samlede lønomkostning

$$= \text{årlig omsætning} - (\text{indirekte omkostninger} + \text{generelle fællesomkostninger})$$

$$\text{Samlede lønomkostning} = 2.000.000 \text{ kr.} - (300.000 \text{ kr.} + 100.000 \text{ kr.}) = 1.600.000 \text{ kr.}$$

Beregning af overhead i %:

$$\text{Overhead i \%} = \frac{\text{totale omkostninger}}{\text{samlede lønomkostning}} = \frac{300.000 \text{ kr.} + 100.000 \text{ kr.}}{1.600.000 \text{ kr.}} \cdot 100 = 25 \%$$

Det betyder at virksomheden kan lægge 25 % i overhead på lønomkostninger til de personer, som er tilknyttet ELFORSK-projektet.