

Vejledning til projekter med LAG og FLAG tilskud

8. november 2016

Kolofon

Denne vejledning er udgivet af Erhvervsstyrelsen 8. november 2016

Fotograf(er):

© Erhvervsstyrelsen

Erhvervsstyrelsen, LAG-sekretariatet
Slotsgade 1
4800 Nykøbing Falster

Tlf. 3529 1000 / LAG Sekretariatet 9134 5252

E-mail: Lagtilskud@erst.dk
Websted: www.livogland.dk

ISBN xxxxxxxx (Web)

INDHOLDSFORTEGNELSE

Afsnit 1: Indledning.....	6
1.0 Indledning.....	6
1.1 Om de lokale aktionsgrupper.....	6
1.2 Oversigt over projektforsløbet.....	6
Afsnit 2: Ansøgningsfasen.....	8
2.0 Hvad består en ansøgning af?	8
2.1 Hvem kan søge tilskud om tilsagn?	9
2.1.1 Særligt for offentlige myndigheder	9
2.2 Hvordan søger man om tilskud?.....	10
2.2.1 Oplysning om anden offentlig medfinansiering af projektet.....	10
2.2.2 Kvittering og tidlig tilladelse til igangsætning.....	10
2.2.3 Bestyrelsens opgaver ved behandling af ansøgninger	11
2.3 Hvilke projekter gives der tilskud til?	12
2.4 Samarbejdsprojekter	15
2.4.1 Aktører, der ikke er lokale aktionsgrupper (LAG/FLAG)	15
2.4.2 Tværregionalt samarbejdsprojekt mellem lokale aktionsgrupper (LAG/FLAG).....	15
2.4.3 Tværnationalt (internationalt) samarbejdsprojekt mellem lokale aktionsgrupper	15
2.5 Hvilke udgifter kan der ydes tilskud til?.....	16
2.6 Tilskuddets størrelse og tilskudsprocenter	17
2.7 Udgiftstyper og dokumentation.....	18
2.7.1 Brugt udstyr.....	18
2.7.2 Løn til personale	18
2.7.3 Lønberegning	18
2.7.4 Brug af eksterne konsulenter	20
2.7.5 Rejseomkostninger til tilsagnshaver, ansatte og frivillige.....	20
2.7.6 Fortæring og mødeaktivitet	21
2.8 Dokumentation for rimelige priser på udgifter på 50.000 kr. og derover	21
2.9 Nærtstående som leverandører - princippet om armslængde	22
2.10 De minimis - konkurrenceforvridende projekter	22
2.11 Udgifter afholdt uden for projektperioden.....	23
2.12 Finansiering af projekter.....	24
2.12.1 Medfinansiering af projekter	24

2.12.2 Mellefinansiering ved tredjepart.....	24
2.12.3 Transport af tilskud (Overdragelse af krav til tredjepart).....	25
2.12.4 Projektfinansiering hvor den lokale aktionsgruppe alene yder EU-tilskud	26
2.12.5. Offentlig medfinansiering og sikring mod overfinansiering.....	26
2.12.6 Frivilligt arbejde som medfinansiering af projekter	26
Afsnit 3: Projektgennemførelsesfasen.....	28
3.0 Projektændringer.....	28
3.1 Ansøgning om forlængelse af projektperioden	28
3.2 Ansøgning om overdragelse af tilsagn	29
3.3 Ansøgning om ændring af projektindhold.....	29
3.4 Ændring af projektbudget	29
3.5 Tilpasning af tilskud ved budgetafvigelser.....	31
3.6 Indtægter	31
3.7 Regler vedr. tilbud på bygge- og anlægsopgaver	32
3.7.1 Hvorfor skal ansøgere overholde reglerne i tilbudsloven?.....	32
3.7.2 Hvornår kontrolleres det, om reglerne er overholdt?.....	32
3.7.3 Tilbudsloven gælder for alle ansøgere	32
3.7.4 Underhåndsbud.....	32
3.7.5 Licitation	32
3.7.6 Større ændringer af projektet, som har virkning på tilbudsopgaven.....	33
3.7.7 Sanktioner ved manglende overholdelse af tilbudslovens regler	33
3.8 Skiltning og synliggørelse af projekter (kun LAG)	34
Afsnit 4: Udbetalingsfasen, overholdelse af tilsagnet og sanktioner	36
4.0. Ansøgning om udbetaling af tilskud.....	36
4.1 Hvad består en ansøgning om udbetaling af?.....	37
4.2 Anmodning om udbetaling af tilskud - rateudbetaling	37
4.3 Afsluttende projektrapport og opnåede effekter.....	38
4.4 Dokumentation for anden offentlig medfinansiering af projektet	38
4.5 Tilskudsprocenten som grundlag for udbetaling af tilskud	38
4.6 Indtægter (kun LAG og kun almennyttige projekter)	38
4.7 Begrænsning af bilagsmængde	39
4.8 Specificering af udgiftsposter	39
4.9. Sanktion efter 10 % reglen ved anmodning om for stor udbetaling	39

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

5. Kontrolfunktioner og opretholdelse af projekt.....	41
5.1. Kontrol af korrekt fakturering.....	41
5.2. Besigtigelse udført af aktionsgruppen	41
5.3. Bilagskontrol.....	42
5.4 Krav om særskilt spor i regnskabssystem.....	42
5.5. Bilag, der kan godkendes som dokumentation.....	42
5.6 Projekteffekter	44
5.7 Projektet opgives	44
5.8 Underretningspligt.....	44
5.9 Force majeure m.v.	44
5.10 Bortfald af tilskud.....	45
5.11 Opretholdelse af projektet.....	45
Afsnit 6: Klagevejledning, straf, retsgrundlag og andre oplysninger.....	46
6.1 Klageadgang.....	46
6.1.1 klage over afgørelse truffet af aktionsgruppen.....	46
6.1.2. Klage over afgørelser truffet af Erhvervsstyrelsen	46
6.2 Straffebestemmelser.....	46
6.3 Offentliggørelse på internettet m.v.....	47
6.4 Forordnings- og lovgrundlag	47
6.5 Yderligere oplysninger	48
Bilag 1: Hvad er bygge- og anlæg?.....	49

Afsnit 1: Indledning

1.0 Indledning

Denne vejledning henvender sig primært til LAG-koordinatorene og sagsbehandlere, der arbejder med tilskud til projekter i LAG og FLAG regi i programperioden 2014 – 2020. Vejledningen kan også anvendes af ansøgere, der ønsker yderligere viden om tilskudsordningerne udover den praktiske vejledning, der specifikt er lavet til ansøgere (Findes som denne vejledning også på livogland.dk). Tilskudsordningerne er en del af det danske Landdistriktsprogram og det danske Hav- og Fiskeriudviklingsprogram for perioden 2014-2020.

Vejledningen er opdelt efter forskellige faser i projektforsløbet:

- Ansøgningen og dens behandling i LAG/FLAG og Erhvervsstyrelsen (Afsnit 2)
- Projektperioden, herunder projekt- og budgetændringer (Afsnit 3)
- Udbetaling – hvem skal hvad (Afsnit 4)
- Kontrol og opretholdelse (Afsnit 5)

Beskrivelsen af de forskellige faser i projektforsløbet suppleres af et afsnit om retsgrundlaget for LAG – og FLAG (Afsnit 6).

1.1 Om de lokale aktionsgrupper

En lokal aktionsgruppe er en non-profit forening, som overordnet har til formål at skabe lokal udvikling og innovation på tværs af sektorer ud fra et bestemt geografisk områdes behov. Gruppernes ansvarsområde er reguleret i § 16 i bekendtgørelsen om oprettelse og drift af lokale aktionsgrupper under hav - og fiskeriprogrammet og under landdistriktsprogrammet for perioden 2014-2020.

Udviklingen skal ske i bredt samspil med lokalsamfundet, og foreningen er åben for alle, som vil være med til at gøre en forskel og medvirke til at skabe vækst og udvikling i lokalområdet.

De lokale aktionsgrupper har en nøglerolle i forbindelse med tilskudsordningerne, da de er den primære kontakt til ansøgere og projektholdere og har en vigtig opgave i udvælgelse og kvalitetssikring af projektansøgninger, ændringer og anmodninger om udbetalinger.

Når foreningen er stiftet, er bestyrelsens første opgave at udarbejde en lokal udviklingsstrategi, der afdækker de udfordringer, styrker og behov, der er i det pågældende område, samtidig med, at den anviser løsninger og en udviklingsretning for aktionsgruppens arbejde. Når udviklingsstrategien er godkendt af Erhvervsstyrelsen, tildeles den lokale aktionsgruppe et budget én gang årligt, som aktionsgruppen skal indstille projekter til at få tilskud på baggrund af. Den udviklingsstrategi, som den lokale aktionsgruppe på forhånd har udarbejdet, er omdrejningspunktet for aktionsgruppens arbejde og de projekter, den prioriterer at indstille til tilskud.

Man kan læse mere om lokale aktionsgrupper, herunder hvor i landet de findes, og finde den lokale aktionsgruppe på:

<http://livogland.dk/lokale-aktionsgrupper/nye-programperiode-2014-2020/find-aktionsgruppe>

1.2 Oversigt over projektforsløbet

Nedenstående oversigt giver et overblik over projektforsløbet i forbindelse med indsendelse af ansøgning om tilskud, ansøgning om ændring af tilsagn, ansøgning om udbetaling af tilskud og klageadgang.

Forløbet ved ansøgning om tilsagn om tilskud:

- Kontakt til koordinator.
- Ansøger sender ansøgning via et online ansøgningsskema som findes på <https://www.livogland.dk/lokale-aktionsgrupper/nye-programperiode-2014-2020/info-projektansoegere-tilskudsmodtagere> til den lokale aktionsgruppe i det område, hvori projektet skal gennemføres.
- Aktionsgruppen sender et kvitteringsbrev til ansøger.
- Aktionsgruppen kan give en igangsætningstilladelse for ansøgers egen risiko og regning, hvis ansøger anmoder herom.
- Bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe behandler og prioriterer ansøgningen.
- Aktionsgruppen sender ansøgningen med indstilling om tilskud til Erhvervsstyrelsen – eller meddeler afslag til ansøger.
- Erhvervsstyrelsen kontrollerer, om det af ansøgningen fremgår, at projektet ligger inden for aktionsgruppes udviklingsstrategi og bekendtgørelsens rammer (legalitetskontrol).
- Erhvervsstyrelsen meddeler ansøger tilsagn om tilskud – eller afslag.

Forløbet ved ændring af et projekt efter der er givet tilsagn:

- Hvis der opstår behov for at ændre projektet, herunder at forlænge tilsagnsperioden, overdrage tilsagnet, ændre projektindhold og ændre budgettet, skal dette godkendes af den lokale aktionsgruppe og Erhvervsstyrelsen, før ændringen gennemføres. Ellers vil projektudgifterne ikke være tilskudsberettigede. Datoen for ændringen vil være den dato, som ansøger angiver, dog tidligst den dag, som aktionsgruppe modtager anmodningen på.
- Ansøgning om forlængelse af tilsagn skal indsendes til den lokale aktionsgruppe, som skal godkende forlængelse. Erhvervsstyrelsen skal have modtaget ansøgningen inden projektperiodens udløb. Det opfordres til at man søger i så god tid, at Erhvervsstyrelsen kan nå at behandle ansøgningen inden projektperiodens udløb.

Forløbet ved anmodning om udbetaling af tilskud:

- Der skal i LAG projekter (men ikke FLAG) foretages besigtigelse ved projekter, som har modtaget tilsagn om støtte på 100.000 kroner eller mere. Besigtigelsen indgår som en del af grundlaget for indstilling om udbetaling. Der skal tillige foretages besigtigelse ved anmodning om rateudbetaling på mere end 100.000 kroner.
- Ansøgning inklusiv relevante bilag om udbetaling af tilskud sendes til den lokale aktionsgruppe, der gennemgår ansøgningen og påser, at alle nødvendige bilag er vedlagt, inden aktionsgruppen sender ansøgningen videre til Erhvervsstyrelsen.
- Ansøgning om slutudbetaling skal indsendes via den lokale aktionsgruppe senest to måneder efter tilsagnsperiodens udløb. Hvis udbetalingsansøgningen indsendes for sent, vil det medføre bortfald af tilskud.

Opretholdelse – efter projektperioden

- Projektets fysiske (produktive) investeringer skal opretholdes i fem år fra datoen for slutudbetalingen.
- Dokumentation vedr. projektet skal holdes tilgængeligt i fem og et halv år fra datoen for slutudbetalingen.

Klageadgang

- Ansøger kan klage over det retlige indhold i afgørelser truffet af den lokale aktionsgruppe senest 4 uger efter, at afgørelsen er truffet. Klagen skal sendes til den lokale aktionsgruppe, som har truffet afgørelsen, der herefter sender den videre til Erhvervsstyrelsen, der er klageinstans. Erhvervsstyrelsens afgørelser kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Afsnit 2: Ansøgningsfasen

Emner, der behandles:

1. Hvad består en ansøgning af?
2. Hvem kan søge tilskud?
3. Hvordan søger man om tilskud?
4. Hvilke projekter gives der tilskud til?
5. Samarbejdsprojekter
6. Hvilke udgifter kan der ydes støtte til?
7. De enkelte udgiftstyper herunder dokumentation
8. Finansiering af projekter

Anbefaling ved ansøgning om mindre dele af større projekter

Ansøger skal overveje kun at søge om tilskud til specifikke dele af et større projekt, fordi det vil gøre dokumentationskravene og sagsbehandling lettere og hurtigere. Fordelen vil være at afgrænse mængden af bilag, der skal dokumenteres i forbindelse med udbetalingen. Tal med koordinator om dette før indsendelse af ansøgning.

2.0 Hvad består en ansøgning af?

En ansøgning om tilskud består af / skal være vedlagt nedenstående (udddybes senere i afsnittet)

- Udfyldt og underskrevet ansøgningskema (PROMIS).
- Dokumentation for rimelige priser i form af mindst to sammenlignelige tilbud, overslag eller lignende (for udgiftsposter på 50.000 kr. ekskl. moms og derover).
- En finansieringsplan, der beskriver, hvordan projektet påtænkes finansieret.
- Hvis der overvejes eller planlægges brug af mellemfinansiering skal der redegøres herfor i finansieringsplanen (en del af ansøgningskemaet).
- Hvis ansøger har opnået anden offentlig medfinansiering på ansøgningstidspunktet, skal ansøgningen i PROMIS være vedlagt dokumentation herfor, fx kopi af tilsagnet eller bevillingsbrevet.
- En forretningsplan, hvis der søges om tilskud til erhvervsprojekter.
- En plan for samarbejdet, hvis der søges om tilskud til erhvervs-samarbejde eller samarbejde mellem lokale aktionsgrupper.
- Vedtægter/fundatser samt eventuelt regnskaber, hvis ansøger er en selvejende institution, fond eller forening.
- Oplysninger om, hvilke tilladelser fx miljøtilladelser, byggetilladelser mv. der er påkrævede (Selve tilladelsen kan indsendes senere dog senest med anmodning om slutudbetaling).
- Dokumentation for eventuelle ejer- og lejeforhold (fx lejekontrakt, forpagtningsaftale mv. (kan også leveres i forbindelse med ansøgning om udbetaling, hvis man først har forpligtet sig efter meddelelse af tilsagn).
- Dokumentation for, at brugt udstyr, som ønskes købt til projektet, ikke tidligere (inden for de seneste 7 år) har opnået EU-tilskud, hvis dette er tilgængeligt på ansøgningstidspunktet. Ellers skal det foreligge senest på tidspunktet for anmodning om udbetaling. (Det kræver forudgående tilladelse fra Erhvervsstyrelsen at købe brugt udstyr).
- Hvis ansøger er delvis momsfradragsberettiget og har ansøgt om støtte til moms, skal der vedlægges bindende svar fra skattemyndighederne, hvis ansøger har modtaget dette på ansøgningstidspunktet. Ellers skal det bindende svar foreligge senest på tidspunktet for anmodning om udbetaling. Se SKAT's hjemmeside for mere information om bindende svar. (Bemærk, at der kan være lang sagsbehandlingstid hos SKAT).
- Hvis der søges om tilskud til en konsulentydelse eller projektansættelse, skal det fremgå af an-

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

søgningen, hvilke arbejdsopgaver konsulenten eller den projektansatte skal udføre, antal timer og timepris. Er der tale om projektansættelse skal evt. rejseomkostninger også fremgå af budgettet til ansøgningen.

- Andre relevante bilag, som bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe vurderer nødvendige.
- Ved erhvervsprojekter med et ansøgt tilskud på mere end 1 mio. kr., skal den lokale aktionsgruppe vedlægge hørings svar fra det regionale vækstforum.

2.1 Hvem kan søge tilskud om tilsagn?

Mange aktører kan søge om at få tilskud, fx foreninger, enkeltpersoner, virksomheder, organisationer, almennyttige sammenslutninger og offentlige myndigheder. Kontakt din lokale koordinator, hvis du er i tvivl. Ansøger skal være bosat i Danmark.

Projektet skal gennemføres af tilsagnshaver. Der kan derfor som udgangspunkt ikke gives tilskud til holdingselskaber, idet et holdingselskab typisk vil overlade udførelsen af et projekt til et driftsselskab. Ejere af holdingselskaber henvises til at lade driftsselskabet være ansøger.

Det er kun mikro- og små virksomheder, der kan søge. De defineres som virksomheder, der har under 50 ansatte og hvis årlige omsætning ikke overstiger 10 mio. Euro.

Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den juridiske person, det vil sige virksomhed, organisation, forening, institution, eller privatperson:

- Som ansøger om tilskud og modtager tilsagnet.
- Som leverandøren udsteder fakturaren til.
- Som betaler projektudgifterne eventuelt via mellemfinansiering.
- Som modtager det udbetalte tilskud, medmindre der er meddelt transport til Erhvervsstyrelsen i tilskuddet.

2.1.1 Særligt for offentlige myndigheder

Hvis ansøger er en offentlig myndighed, kan der ikke ydes tilsagn om tilskud til varetagelse af opgaver, som offentlige myndigheder normalt varetager – herefter benævnt kerneopgaver.

Dette gælder også

1. Selvejende institutioner, der har indgået en driftsoverenskomst med en offentlig myndighed.
2. Statsfinansierede selvejende institutioner.
3. Selvejende institutioner, der modtager statsligt eller kommunalt tilskud, der dækker mere end halvdelen af driftsudgifterne.

Selvejende institutioner skal indsende kopi af evt. driftsoverenskomst eller kommunale bevillinger.

Eksempler på kerneopgaver som offentlige myndigheder normalt varetager:

Etablering, drift og udvikling af vandforsyning, spildevandsanlæg, infrastruktur, skoler, biblioteker, ældrepleje, daginstitutioner, herunder dagpleje, døgninstitutioner og sundhedssektoren. Der er tidligere givet tilskud til private børnehaver og en kommunal cykelsti.

2.2 Hvordan søger man om tilskud?

PROMIS – Erhvervsstyrelsens online projekthåndteringssystem

Ansøger skal anvende et online projekthåndteringssystem (PROMIS), <http://promis.erst.dk>, til LAG og <http://promis.erst.dk/flag> til FLAG. Ansøgningsskemaet kan tilgås via disse links, eller det kan findes på hjemmesiden livogland.dk: <https://www.livogland.dk/lokale-aktionsgrupper/nye-programperiode-2014-2020/info-projektansoegere-tilskudsmodtagere>. Det kaldes her "Værktøj for projekt" til henholdsvis LAG og FLAG. Det skal anvendes både ved ansøgning om tilskud og ved ansøgning om udbetaling af tilskud og i forhold til effektmåling. PROMIS vil løbende blive udvidet til også at omfatte projektændringer og rateudbetalinger. Når ansøger logger på ansøgningsskemaet, skal ansøger gemme sit login og password, så ansøger til enhver tid kan logge på igen. Man kan altid finde sin ansøgning med bilag i PROMIS.

Ansøgningsskemaet gemmer de indtastede oplysninger løbende, og tilpasses afhængigt af, hvad du søger til, og hvad du vælger at udfylde eller svare på. Du kan altid gå tilbage og lave rettelser i ansøgningsskemaet indtil du trykker "Indsend til LAG". Herefter kan du kun rette i samarbejde med koordinator..

Ansøgningsskemaet indeholder flere spørgsmål om effekter og resultater af projektet som man skal forholde sig til som ansøger. EU og Erhvervsstyrelsen har stor fokus på, at de penge, der gives til projekterne, har gode og målbare effekter.

2.2.1 Oplysning om anden offentlig medfinansiering af projektet

Ansøger skal på ansøgningstidspunktet oplyse om anden offentlig medfinansiering, fordi Erhvervsstyrelsen skal sikre sig mod, at projektet bliver overfinansieret.

Hvis ansøger har opnået anden offentlig medfinansiering af projektet, (statslig, regional eller kommunal) skal ansøger vedlægge en kopi af dette tilsagn på ansøgningstidspunktet, hvis det findes på dette tidspunkt. Størrelsen af den eventuelle anden offentlige medfinansiering skal angives i ansøgningsskemaet herunder beløb, der er ansøgt, men ikke bevilget. Hvis der opnås anden offentlig støtte senere end på ansøgningstidspunktet, skal det medsendes ved anmodning om udbetaling. (Dokumentation medsendes udbetalingsanmodning).

Udgangspunktet er, at der reduceres i tilskuddet fra LAG/FLAG, hvis der foreligger overfinansiering. Ellers skal der redegøres for, at den overskydende finansiering anvendes til udgifter, der ikke indgår i tilsagnsgrundlaget.

2.2.2 Kvittering og tidlig tilladelse til igangsætning

Når bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe har modtaget ansøgningen om tilskud, sender aktionsgruppen en kvittering til ansøger.

Ansøger kan søge bestyrelsen om tilladelse til at gå i gang, inden der er opnået tilsagn om tilskud. Tilladelsen skal være dateret og skal altid være givet skriftligt, fx via e-mail.

Igangsættelsestilladelsen betyder, at projektholder kan igangsætte projektet for egen regning og risiko fra datoen for igangsætningstilladelsen. Hvis Erhvervsstyrelsen giver endeligt tilsagn om tilskud, kan tilskudsberettigede projektudgifter, der er afholdt fra datoen for igangsættelsestilladelsen, indgå i tilskudsgrundlaget. Resultater ansøgningen derimod i et afslag fra aktionsgruppen eller Erhvervsstyrelsen, må ansøger selv betale alle projektudgifterne. En igangsættelsestilladelse er således ikke en garanti for, at ansøger får tilskud til projektet.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

Datoen for den lokale aktionsgruppes godkendelse af igangsættelse kan tidligst være den dag, bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe modtager ansøgningen.

Hvis bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe selv er ansøger, sender bestyrelsen ansøgningen til Erhvervsstyrelsen, der kvitterer for modtagelse af ansøgningen og giver tilladelse til at iværksætte projektet for egen regning og risiko, hvis der er ansøgt om dette.

2.2.3 Bestyrelsens opgaver ved behandling af ansøgninger

Bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe sikrer, at ansøgningen er inden for rammerne af indsatsområderne i den lokale udviklingsstrategi og understøtter målene for den pågældende ordning, som de er beskrevet i tilskudsbekendtgørelsen. Bestyrelsen prioriterer ansøgningerne og indstiller de projekter, som den vurderer, bidrager bedst til at opfylde udviklingsstrategiens mål inden for rammerne af det økonomiske tilskud, som den lokale aktionsgruppe har til rådighed. Dette sker gennem et scoringssystem i PROMIS. De projekter, der opnår den højeste score, kan opnå tilsagn.

I bestyrelsen for den lokale aktionsgruppes bedømmelse af ansøgningen indgår følgende otte prioriteringskriterier:

1. Projektbeskrivelse og ansøger
2. Relevans
3. Synlighed
4. Lokal forankring
5. Samarbejde
6. Innovation
7. Bæredygtighed
8. Effekter

Bestyrelsen meddeler afslag eller indstilling om tilsagn. Bestyrelsens beslutning om tilsagnets størrelse kan ikke påklages til Erhvervsstyrelsen.

Bestyrelsen skal påse, om ansøgningen er tilstrækkeligt oplyst, og om der foreligger den påkrævede sandsynliggørelse for, at projektet kan finansieres og er bæredygtigt (dvs. projektets økonomiske bæredygtighed), og at de oplyste udgiftsposter er rimelige.

Ved meddelelse om afslag skal ansøger skal have en begrundelse og klagevejledning. Projekter, hvortil der søges om tilskud på under 50.000 kroner, kan ikke komme i betragtning og afvises. Ansøger skal søge om et beløb, som højst må udgøre 50 % af de tilskudsberettigede udgifter. For LAG området gælder, at erhvervsprojekter, der vedrører fødevarerproduktion, højst kan modtage 40 % i tilskud. Dette gælder ikke for FLAG. Bestyrelsen kan, efter eget skøn, altid indstille en lavere tilskudsprocent end det, ansøger søger om.

Bestyrelsen skal sende erhvervsrettede projekter, hvor der er søgt tilskud for mere end 1 mio. kr., i høring i det regionale vækstforum. Det regionale vækstforum kan komme med forslag til ændringer af projektet for at sikre koordination af erhvervsindsatsen i området. Bestyrelsen beslutter, om forslagene fra det regionale vækstforum skal inddrages i afgørelsen. Bestyrelsen skal dokumentere ovenstående ved indsendelse af ansøgningen til Erhvervsstyrelsen.

Bestyrelsen sender indstillede ansøgninger til endelig afgørelse om tilsagn i Erhvervsstyrelsen. Når Erhvervsstyrelsen har modtaget ansøgningerne om tilskud fra den lokale aktionsgruppe, foretages der legalitetskontrol og træffes endelig afgørelse om tilsagn. Erhvervsstyrelsen kontrollerer, at projektet opfylder betingelserne for tilskud i henhold til bekendtgørelsen på området. Det kontrolleres også, at den lokale aktionsgruppe har angivet, at projektet ligger inden for rammerne af den lokale udvik-

lingsstrategi og bidrager til at opfylde målene i denne. Derudover vurderer Erhvervsstyrelsen, om der foreligger dokumentation for de planlagte udgifters rimelighed set i forhold til indholdet af projektet og markedsprisen.

2.3 Hvilke projekter gives der tilskud til?

Projekterne skal bidrage til at nå de overordnede mål om at fremme erhvervsudvikling og forbedre rammevilkårene i landdistrikterne (LAG). For fiskeriområderne (FLAG) gælder det, at projekter for at være støtteberettigede, skal fremme erhvervsudvikling og diversificering af den maritime økonomi. Der kan således ydes tilskud til projekter, der har til formål:

1. at fremme job- og vækstskabende erhvervsudvikling inden for følgende temaer:
 - a) Tema 1: Etablering og udvikling af små virksomheder og mikrovirksomheder (LAG og FLAG).
 - b) Tema 2: Fremme af erhvervssamarbejde (LAG og FLAG)
 - c) Tema 3: Fremme af innovation (LAG og FLAG)
 - d) Tema 4: Diversificering af den maritime økonomi (FLAG)
2. at forbedre rammevilkårene i landdistrikterne inden for følgende temaer:
 - a) Tema 5: Basale servicefaciliteter (kun LAG)
 - b) Tema 6: Fornyelse af landsbyer (kun LAG)
 - c) Tema 3: Fremme af innovation (kun LAG)

Tema 1: Etablering og udvikling af små virksomheder og mikrovirksomheder (LAG og FLAG)

Projektet skal medvirke til at styrke beskæftigelsen i lokalområdet, herunder bevarelse af eksisterende arbejdspladser, reduktion af sæsonmæssige beskæftigelsesudsving og udvikling af nye erhverv. For FLAG området gælder dette kun indenfor den maritime økonomi.

Der kan ydes tilskud til at etablere nye mikro- eller små virksomheder eller til udvikling af en eksisterende virksomhed. Definitionen af disse virksomheder er som følger: Små virksomheder med højst 49 ansatte og mikrovirksomheder med højst 9 ansatte og begge med en årlig omsætning, der ikke overstiger 10 mio. euro på tidspunktet for ansøgning. For begge typer af virksomheder gælder, at der ved beregningen af antal ansatte tælles alle personer ansat i virksomheden med, uanset om de ansatte er fuld- eller deltidsansatte.

Jordbrugsvirksomheder kan søge på lige vilkår med andre virksomheder, men ikke til jordbrugsproduktion.

Ansøgningen skal indeholde en forretningsplan for etablering eller udvikling af en virksomhed. Ved en forretningsplan forstås en beskrivelse af, hvad projektet forventes at opnå, hvilket behov projektet forsøger at dække, hvem der er målgruppen for projektet, afsætningsmuligheder, budget, finansiering mv. Se mere herom på Virk.dk, hvor der også findes en skabelon til en forretningsplan under dette link: <https://startvaekst.virk.dk/>

Eksempler på tilskudsberettigede projektyper:

- Etablering/opstart af små virksomheder og mikrovirksomheder.
- Udvikling af små virksomheder og mikrovirksomheder.
- Pilotprojekter, produktudvikling og udvikling af processer og teknologiudvikling.
- Projekter kan indeholde elementer til fremme af kompetenceudvikling, hvor styrkelse af medarbejderes og lederes kompetencer er en forudsætning for en succesfuld gennemførelse af projektet, herunder etablering eller udvidelse af en virksomhed.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

- Erhvervsrettede serviceydelser i eller med tilknytning til havnemiljøer.
- For FLAG gælder projekttyper, der sigter mod at styrke den maritime kulturarv og diversificering af den maritime økonomi.

Tema 2: Fremme af erhvervssamarbejde i landdistrikterne og fiskeriområderne (LAG og FLAG)

Der kan opnås støtte under dette tema til projekter, der medvirker til at fremme erhvervssamarbejde og innovation på tværs af sektorer, og til projekter mellem aktører, der traditionelt ikke har arbejdet sammen om udvikling af lokalområdet. Som eksempler herpå kan nævnes samarbejde mellem virksomheder og vidensinstitutioner, organisationer og andre aktører med det formål at udvikle lokalområdet og øge konkurrenceevnen samt produktiviteten gennem innovation og udvikling.

I et erhvervssamarbejdsprojekt skal der foreligge en skriftlig aftale, og det skal være dokumenteret, hvem der er den juridisk ansvarlige, der kan søge på parternes vegne. Et erhvervssamarbejdsprojekt skal minimum bestå af to aktører. Der skal medfølge en plan for samarbejdet, som beskriver parternes respektive bidrag til opfyldelsen af projektets mål. Erhvervssamarbejdsprojekter kan være offentligt-private samarbejder, hvor det i ansøgningen godtgøres, at samarbejdet for den offentlige partners vedkommende er ud over de kerneopgaver, der typisk udføres af den pågældende type af offentlig myndighed.

Eksempler på typer af tilskudsberettigede erhvervssamarbejdsprojekter:

- Fremme af samarbejde mellem forskellige aktører, der bidrager til at nå mål og prioriteringer inden for erhvervsudvikling i lokalområdet, herunder etablering og udvikling af klynger, netværk eller samarbejdsaktiviteter, der bidrager til at nå mål og prioriteringer inden for erhvervsudvikling i lokalområdet.
- Fremme af samarbejdsstrategier mellem forskellige aktører og på tværs af sektorer og fremme ressourcedeling og markedsføring.
- Fremme af samarbejde mellem aktører i forsyningskæden, herunder udvikling af korte forsyningskæder og lokale markeder.

Tema 3: Fremme af innovation i landdistrikterne og fiskeriområderne – erhvervsprojekter (LAG og FLAG)

Innovation defineres bredt som nye aktiviteter, der ikke har været gennemført før i det pågældende lokalområde. Det kan være gennem anvendelse af ny viden eller anvendelse af kendt viden på nye områder. Resultatet af projektet kan eksempelvis være nye produkter i form af serviceydelser, nye erhvervstiltag eller nye processer i form af teknologiske eller organisatoriske nyskabelser. Innovation skal således forstås bredt og skal ses i den konkrete lokale sammenhæng.

Det er afgørende, at projektet medvirker til at fremme nytænkning i virksomheder, herunder at viden og erhvervsaktørerne kommunikerer og inspirerer hinanden, udveksler viden og indgår samarbejde, der kan medvirke til at bryde indarbejdede traditioner, vaner og rutiner.

Specifikt for FLAG: Der ydes tilskud til projekter vedrørende innovation i små- og mikrovirksomheder inden for den maritime økonomi (tema 1), til innovationsrettede projekter inden for diversificering (tema 4). Endelig ydes der tilskud til projekter vedrørende innovation inden for erhvervssamarbejde (tema 2).

Tema 4: Fremme af diversificeringen af den maritime økonomi (kun FLAG):

Diversificering omfatter mange typer af indkomstskabende projektaktiviteter inden eller uden for fiskeri- og akvakultursektorerne. Det kan være erhvervsrettede serviceydelser og erhvervsrettede faciliteter i eller med tilknytning til havnemiljøer, der udnytter og udvikler den maritime kulturarv. Støtten skal komme den maritime økonomi til gode på en konkret måde.

Eksempler på tilskudsberettigede projektyper:

- Forvandling af fysiske rammer, der tidligere har været anvendt i fiskerierhvervsøjemed til noget andet, fx:
 - udbydelse af turistsejlads i en gammel skonnert,
 - skabelse af en legeplads eller restaurant i en gammel kutter,
 - udnyttelse af en gammel fiskekutter til museum,
- Faciliteter i havnemiljøer, fx bad, toilet og parkeringsplads for autocampere.

Tema 5 og 6: Forbedring af rammevilkårene i landdistrikterne (kun LAG og kun almennyttige projekter)

Der kan ydes tilskud til projekter, der medvirker til at nå målene i den lokale aktionsgruppes udviklingsstrategi inden for temaerne basale servicefaciliteter og fornyelse i landsbyer.

Basale servicefaciliteter

Ved en basal servicefacilitet forstås alle former for almindelige servicetilbud rettet mod en bred kreds af borgere. Projektet skal medvirke til en generel styrkelse af multifunktionelle strukturer med mange forskellige servicefaciliteter, herunder mobile servicefaciliteter og elektroniske servicefaciliteter, øget bosætning i lokalområdet og fremme af forbindelserne mellem land og by. Servicen eller aktiviteten skal være varig. Eksempler herpå kan være:

- Etablering af nye eller bevarelse af lukningstruede servicefaciliteter af betydning for levevilkårene i landdistrikterne.
- Etablering af adgang til ny informations- og kommunikationsteknologi.
- Etablering af faciliteter og gennemførelse af aktiviteter af betydning for livet i landdistrikterne, herunder for erhvervs-, kultur- og fritidslivet i landdistrikterne og navnlig formidlingsrettede projekter, som involverer et bredt udsnit af den lokale befolkning.
- Etablering af netværk, der kan styrke samarbejde og sociale relationer i landdistrikterne.

Eksempler på tilskudsberettigede projektyper:

- Investering i etablering, forbedring og udbygning af lokale, basale serviceydelser for at forbedre rammevilkårene for befolkningen i lokalområdet.
- Investering af udvikling og markedsføring af turistfaciliteter i lokalområdet,
- Udvikling af landsbyplaner, der er i overensstemmelse med kommunale og regionale planer for udvikling af området.
- Undersøgelser og investeringer, der er forbundet med renovering, bevarelse og opgradering af kultur- og naturarven i landsbymiljøer, landskaber og steder med høj naturværdi.
- Etablering eller bevarelse af lukningstruede kontorfællesskaber.
- Etablering eller bevarelse af lukningstruede tandlæge-, lægeklinik eller købmand hvor dette mangler i lokalområdet.
- Etablering af internetforbindelse i virksomheder og boligområder i landområder.
- Investering i jobskabelse, etablering, forbedring og udbygning af alle former for mindre infrastrukturprojekter, herunder vedvarende energi, energibesparelse, bredbånd og elektroniske løsninger.

Ved mindre infrastrukturprojekter forstås projekter, hvor de samlede projektomkostninger udgør op til 3.750.000 kr.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

Eksempler på projekttyper hvortil der ikke kan ydes tilskud:

- Tilskud til køb af dyr og etårige planter, hvor formålet med projektet har med landbrug eller produktion at gøre.
- Såning og produktionsrettigheder.
- Projekter vedrørende en offentlig børnehave.

Fornyelse i landsbyer

Projektet skal medvirke til at forbedre rammevilkårene for virksomheder og borgere, og dermed medvirke til øget bosætning i lokalområdet fx:

- Forskønnelse af parker og vejkanter.
- Små miljøprojekter, herunder i parker og ved veje.

2.4 Samarbejdsprojekter

2.4.1 Aktører, der ikke er lokale aktionsgrupper (LAG/FLAG)

Der kan ydes tilskud til gennemførelse af samarbejdsprojekter. Samarbejdspartnerne kan være udelukkende fra Danmark eller fra Danmark, EU og tredjelande. Med tredjelande menes alle lande uden for EU-samarbejdet fx Norge og Island. Et samarbejdsprojekt defineres ved, at flere aktører går sammen om at gennemføre et projekt med fælles formål.

Gennemførelse af et samarbejdsprojekt følger de helt almindelige regler for projektgennemførelse i henhold til bekendtgørelsen, som er beskrevet i denne vejledning. Projektet skal gennemføres i det land og i det område, hvorfra der ydes tilskud i form af LAG/FLAG-midler.

2.4.2 Tværregionalt samarbejdsprojekt mellem lokale aktionsgrupper (LAG/FLAG)

Med tværregionalt samarbejdsprojekt mellem LAG'er eller FLAG'er menes projekter, der opererer på tværs af de lokale aktionsgruppers geografiske område i Danmark. Projektet kan være fysisk placeret i flere lokale aktionsgruppers geografiske område eller have virkning på tværs af deres geografiske områder. I de tilfælde kan projektholder søge flere lokale aktionsgrupper om tilskud til samme projekt. Det skal fremgå tydeligt af ansøgningen, at der er tale om et tværgående projekt, og at der søges om midler til projektet i flere aktionsgrupper.

2.4.3 Tværnationalt (internationalt) samarbejdsprojekt mellem lokale aktionsgrupper

Bestyrelsen for en lokal aktionsgruppe kan søge Erhvervsstyrelsen om tilskud til gennemførelse af et tværnationalt (internationalt) samarbejdsprojekt. Tilskuddet finansieres via aktionsgruppens projektramme. Udgifter til fremme og forberedelse af samarbejdet kan finansieres via aktionsgruppens driftsbudget.

Erhvervsstyrelsen kan give et foreløbigt tilsagn om tilskud til gennemførelse af projektet og skal senest fire måneder efter at ansøgningen er modtaget, træffe afgørelse om endelig godkendelse af ansøgningen.

Ansøgning om tilskud til gennemførelse af tværnationale (internationale) samarbejdsprojekter skal vedlægges en udfyldt samarbejdsaftale. Skabelon til samarbejdsaftalen fås via Erhvervsstyrelsens hjemmeside livogland.dk.

Erhvervsstyrelsen orienterer Europa Kommissionen om det foreløbige tilsagn til ethvert tværnationalt samarbejdsprojekt, og udpeger en dansk kontaktperson fra Erhvervsstyrelsen for hvert projekt.

Erhvervsstyrelsen konsulterer EU's database for tværnationale samarbejdsprojekter for at sikre, at et tværnationalt samarbejdsprojekt har opnået foreløbig godkendelse af de kompetente myndigheder i de øvrige involverede EU medlemslande.

Hvis det tværnationale samarbejdsprojekt opnår foreløbig godkendelse fra de kompetente myndigheder i de øvrige involverede EU medlemslande, kan Erhvervsstyrelsen give endeligt tilsagn om tilskud til bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe til gennemførelse af det tværnationale samarbejdsprojekt.

Hvis det tværnationale samarbejdsprojekt ikke opnår foreløbig godkendelse af de kompetente myndigheder i de øvrige involverede EU medlemslande inden udløbet af fristen for Erhvervsstyrelsens foreløbige tilsagn, bortfalder tilsagnet.

2.5 Hvilke udgifter kan der ydes tilskud til?

Eksempler på udgifter/aktiviteter der ydes tilskud til (udddybes i 2.7)

1. Materielle omkostninger, dvs. køb af materialer og udstyr.
2. Immaterielle investeringer, dvs. fx erhvervelse eller udvikling af computersoftware og erhvervelse af patentrettigheder, licenser, ophavsret eller varemærker.
3. Opførelse eller forbedring af fast ejendom.
4. Køb af nye maskiner og nyt udstyr, samt lej af udstyr, hvis det er godkendt.
5. Køb af brugt udstyr, hvis det kan dokumenteres, at der ikke tidligere (inden for 7 år) er ydet EU-tilskud til det pågældende udstyr, og hvis Erhvervsstyrelsen har godkendt købet.
6. Generalomkostninger i forbindelse med opførelse eller forbedring af fast ejendom, fx honorarer til arkitekter, ingeniører og konsulenter til rådgivning om miljømæssig og økonomisk bæredygtighed, gennemførlighedsundersøgelser mv.
7. Udgifter til forberedelse og fremme af samarbejde.
8. Løn til betaling for en arbejdsindsats direkte relateret til projektet.
9. Rejseomkostninger, der er billigst muligt, herunder kørselsgodtgørelse i henhold til statens **lave** takst på tidspunktet for kørslen.
10. Testaktiviteter mv. der ligger forud for udviklingsaktiviteterne.
11. Udvikling og afsætning af varer og ydelser.
12. Information og formidling, herunder udgifter til skilte.
13. Fakturagebyrer eller andre gebyrer som skyldes krav til dokumentation for afholdelse og betalingen af en tilskudsberettiget udgift.
14. Andre udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet fx fortæring i begrænset omfang ved arbejds møder og lign. i forbindelse med udførelse af frivilligt arbejde.
15. Tilskud til Frivilligt arbejde (kun ved LAG, under almennyttige projekter, jf. nedenfor under "finansiering")

Der ydes ikke tilskud til følgende:

- Tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd eller tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.
- Udgifter, der ikke fremgår af ansøgningen.
- Udgifter, som tilsagnshaver har afholdt, inden bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
- Udgifter der er afholdt udenfor projektperioden:
 - Udgifter, der er betalt før den dato, tilsagnshaver har modtaget tilsagnet, eller før datoen for igangsætningstilladelse. Udgifter, der er betalt efter projektperioden er slut. Udgifter vedr. varer, der er bestilt inden tilsagn eller igangsættningstilladelse.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

- Udgifter i form af naturalydelser.
- Køb af brugt udstyr. Hvis ansøger ønsker at købe brugt udstyr, kræves en erklæring om, at udstyret ikke tidligere er købt med EU-støtte. Købet skal forudgående godkendes af Erhvervsstyrelsen. I praksis gives der altid tilladelse, hvis der foreligger en gyldig erklæring fra sælger, om at der ikke har været givet EU-støtte til genstanden inden for de sidste 7 år.
- Leasing af udstyr.
- Udgifter hvortil der gives andre EU-tilskud.
- Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning, herunder udgifter, hvortil der ydes tilskud i medfør af anden lovgivning.
- Udgifter knyttet til varetagelse af sædvanlige myndighedsopgaver.
- Udgifter, der er et krav i henhold til anden lovgivning, fx byggetilladelse.
- Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutomkostninger, medmindre disse skyldes krav fra Erhvervsstyrelsen.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- Moms, medmindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver.
 - Hvis tilsagnshaver er delvis momsregistreret og søger tilskud til moms (anbefales ikke), skal ansøgningen om udbetaling af tilskud være vedlagt et "Bindende svar" fra SKAT, hvor det bekræftes, at det er ansøger der endeligt bærer en del af momsudgifterne i projektet.
- Renter af gæld.
- Følgende investeringer er ikke tilskudsberettigede (listen er ikke udtømmende):
 - Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.
 - Køb på afbetaling med ejendomsforbehold af udstyr og materiel.
 - Simple genanskaffelses investeringer.
 - Leje, medmindre Erhvervsstyrelsen giver tilladelse hertil.
 - Reparation af udstyr, medmindre Erhvervsstyrelsen godkender det.
- Driftsudgifter, herunder husleje, forsikringer, energiforbrug, kontorholdsudgifter, abonnementer mv., medmindre Erhvervsstyrelsen giver tilladelse hertil.
- Udgifter til køb af produkter eller ydelser, som tilsagnshaveren sælger til projektet fra egen virksomhed.
- Udgifter til øl, vin og, der overstiger 500 kr. pr. arrangement. Dog kan udgifter over 500 kr. dækkes i ganske særlige tilfælde, hvis der er tale om meget store arrangementer med et stort deltagerantal og hvor arrangementet indgår som et led i projektet, som fx en reception eller en arbejdsweekend for frivillig arbejdskraft og Erhvervsstyrelsen har meddelt tilladelse inden.
- Udgifter der, efter en naturlig forståelse, ikke kan anses for indeholdt i budgettet.

2.6 Tilskuddets størrelse og tilskudsprocenter

Når bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe indstiller et projekt til tilsagn, fastsætter bestyrelsen samtidig tilskudsprocent efter reglerne i bekendtgørelsen. Det er denne procentsats, der er gældende, og udbetaling af tilskud afhænger af det tilskudsberettigede beløbs størrelse og af denne procentsats. Procentsatsen kan ændres i forbindelse med en projektændring/budgetændring, hvis det indstilles af den lokale aktionsgruppe og godkendes af Erhvervsstyrelsen. Den nye tilskudsprocent vil herefter gælde på udbetalingstidspunktet. Tilskudsbeløbet kan ikke forhøjes i forhold til det oprindelige tilsagn.

Det anbefales at begrænse projektets størrelse, eller søge til specifikke dele af et større projekt. Det er fordi alle udgifter i projektet skal kunne dokumenteres ved udbetalingen. Hvis der fx søges om et til-

skud på 200.000 kr. til et projekt, som samlet koster 5 mio. kr., skal samtlige udgifter i projektet anerkendes og dokumenteres som støtteberettigede, for at man kan få udbetalt de 200.000 kr. Kun ansøgninger om tilskud på minimum 50.000 kr. kan komme i betragtning, hvilket indebærer, at projektets samlede tilskudsberettigede udgifter skal udgøre mindst 100.000 kr. ved et tilskud på 50 %.

2.7 Udgiftstyper og dokumentation

Der kan ydes tilskud til udgifter, der er direkte relateret til et projekt, og som er nødvendige for at gennemføre projektet. Alle udgiftsposter, som ansøger og bestyrelsen for aktionsgruppen vurderer nødvendige for at gøre et projekt funktionsdygtigt, er normalt tilskudsberettigede. Der er dog visse undtagelser – se afsnittet ”Ikke tilskudsberettigede udgifter i 2.5”.

Projektudgifter/driftsudgifter

Der kan ydes tilskud til projektudgifter – men normalt ikke til driftsudgifter. Kun under temaet ”Etablering af mikro- og små virksomheder” er det muligt at yde tilskud til driftsudgifter i en nærmere afgrænset periode (typisk max 6 måneder).

Her er et eksempel på, hvordan der kan skelnes mellem driftsudgifter og projektudgifter: En kontorstol kan være nødvendig for at gøre fx en mikrovirksomhed funktionsdygtig, og indkøb af en kontorstol kan derfor være tilskudsberettiget, hvis den indkøbes med det formål. Derimod er indkøb af nye kontorstole, når den første fx er slidt op, ikke tilskudsberettiget, idet der dermed er tale om en udgift til den løbende drift af virksomheden/simpel genanskaffelse.

Der kan ydes tilskud til etablering af en hjemmeside, herunder til udvikling og design, men der kan ikke ydes tilskud til hosting, da det betragtes som drift.

2.7.1 Brugt udstyr

Køb af brugt udstyr godkendes, hvis ansøger inden køb har indhentet en tro- og loveerklæring fra sælgeren af det pågældende udstyr om, at der ikke inden for de seneste 7 år, er givet EU-tilskud til det pågældende udstyr.

2.7.2 Løn til personale

Det skal fremgå af ansøgningen, hvad den projektansattes arbejde består af.

Virksomhedsejere og private ansøgere kan ikke ansætte sig selv i en projektansættelse og kan ikke få tilskud til egen løn. Der kan ikke opnås tilskud til aflønning af tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer, herunder formænd.

Virksomhedens medarbejdere og almindelige medlemmer eller medarbejdere i foreninger og organisationer kan godt ansættes i projekter, og udgifterne hertil kan godt indgå som tilskudsberettigede projektudgifter.

Der kan kun udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale (fx ansættelseskontrakt) med den ansatte med angivelse af arbejdsopgaver, timepris og antal timer. På udbetalingstidspunktet skal der endvidere foreligge dokumentation for det faktiske timetal (timeregnskab, se nedenfor) og lønsedler samt en redegørelse for, hvilket arbejde der er udført.

2.7.3 Lønberegning

Timelønnen udregnes som årsløn delt med ét årsværk/timeantal. Et årsværk er administrativt fastsat til 1720 timer af Erhvervsstyrelsen.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

Lønnen må indeholde overhead på op til 15 %, dvs. udgifter til telefon, kontorartikler, mv. samt indirekte udgifter fx arbejdsstation, husleje, mv. Hvis pågældende medarbejder har yderligere omkostninger fx til rejser og øvrige udgifter, kan de dækkes under andre budgetposter i projektet. Det skal fremgå af ansøgningen (budgettet), hvorvidt overhead er en del af lønudgiften.

Der udbetales tilskud til løn for den del af lønnen, der har direkte relation til projektet. Det betyder, at alle almindelige løndele, som fx pensionsbidrag, feriepenge, arbejdsgivers betalte ATP-udgift, arbejdsgivers betalte udgifter til fx barselsfonden, flexfonde mv er tilskudsberettigede.

Derimod er gratialer, provisioner, fri bil, fri telefon, fri kost og logi og andre personalegoder som udgangspunkt ikke tilskudsberettigede. Løndele/udgifter, der ikke er tilskudsberettigede, skal fratrækkes tilskudsgrundlaget i forbindelse med ansøgning om tilsagn og i ansøgningen om udbetaling af tilskud.

Dokumentationskrav for projektansatte medarbejdere

Hvis tilsagnshaver har modtaget tilsagn om tilskud til projektansatte, skal ansøgningen om udbetaling af tilskud være vedlagt kopi af ansættelseskontrakter/ansættelsesbrev til de projektansatte, samt lønsedler og timeregnskab, jf. nedenstående afsnit.

Ansættelseskontrakt/ansættelsesbrev for projektansatte

En projektansættelse kræver, at der foreligger en tidsbegrænset aftale, i form af projektansættelseskontrakt, ansættelsesbrev eller tillæg til et eksisterende ansættelsesbrev.

Ansættelseskontrakten skal indeholde følgende:

- Hvem projektansættelsen omfatter
- Timepris/timeløn
- Antal timer
- Ansættelsesperiode
- Arbejdsopgaver, som den projektansatte skal udføre.
- Ansættelseskontrakten skal være underskrevet og dateret af begge parter, dvs. den projektansatte og ansøger som arbejdsgiver/en tegningsberettiget i ansøgers virksomhed.

Timeregnskab for projektansatte

Den projektansatte skal føre timeregnskab for de timer, hvor denne arbejder på projektet. Timeregnskabet skal udarbejdes regelmæssigt for den enkelte medarbejder og som minimum på månedsbasis. Det er tilladt at bruge virksomhedens eget system til tidsregnskab.

Af timeregnskabet skal fremgå antallet af timer pr. aktivitet, dato for arbejdets udførelse og de vigtigste arbejdsopgaver, som er gennemført inden for aktiviteten.

Timeregnskabet skal dateres og underskrives af den projektansatte og dennes nærmeste overordnede. Timeregnskabet og lønsedler skal vedlægges ansøgningen om udbetaling af tilskud.

Ansættelse af familiemedlemmer/nærtstående (armslængdeprincippet på ansættelsesforhold)

Princippet om armslængde betyder, at der skal være uafhængighed ved køb af ydelser, således at udveksling af varer og tjenesteydelser sker fuldt ud som på det frie marked under fuld konkurrence. Ansættelse af nærtstående kan alene ske på baggrund af en timeløn, der afspejler mindstelønnen på det relevante område og uden tillæg af overhead.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

En nærtstående er ægtefælle, børn, børnebørn, forældre og bedsteforældre, søskende og disses ægtefæller samt niecer og nevøer. Der kan være manglende uafhængighed mellem parter af flere grunde som fx forretningsforbindelser og medejerskab.

2.7.4 Brug af eksterne konsulenter

Ved ekstern konsulent forstås en person, der repræsenterer en anden virksomhed/organisation/sig selv end ansøger. Det betyder, at ansøger selv eller en ledende figur med bestemmende indflydelse hos ansøger ikke kan være ekstern konsulent. Ved kontrakter på 50.000 kroner ekskl. moms og derover gælder reglen om rimelige priser. Dette betyder, at ansøger på ansøgningstidspunktet skal kunne dokumentere rimelige priser, fx via sammenlignelige overslag eller tilbud fra to konsulenter. I ansøgningen skal det specificeres, hvilke konkrete opgaver konsulent skal varetage, antal konsulenttimer og timesats. Der kan ikke ydes støtte til en konsulent for udarbejdelse af ansøgningen.

Timelønnen til eksterne konsulenter skal indeholde alle udgifter, fx transportudgifter og fortæring.

2.7.5 Rejseomkostninger til tilsagnshaver, ansatte og frivillige

Der kan ydes tilskud til rejseomkostninger, hvis omkostningerne er direkte relaterede til projektet og nødvendige for projektets gennemførelse. Kun dokumenterbare, direkte udgifter til rejser, fx til bil, tog, bus, fly, hotel, time- og dagpenge, er tilskudsberettigede.

Der kan ydes støtte til dokumenterede transportudgifter afholdt af frivillige ved gennemførelse af projektet, ligesom der kan betales tilsvarende udgifter ved tilsagnshavers gennemførelse af projektet, herunder til projektansatte.

Valg af transportmiddel og rejseklasse skal ske ud fra vurdering af, hvad der i den konkrete situation er det mest hensigtsmæssige og økonomiske for projektet.

Transportgodtgørelse for kørsel i egen bil/motorcykel, skal opgøres i henhold til Finansministeriets "Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser". Satsene reguleres hvert år pr. 1. januar. Der kan kun godkendes transportudgifter til statens lave sats. I 2016 er den lave sats fastsat til kr. 1,99 pr. kørt km. Godtgørelsen må som hovedregel ikke overstige det beløb, der svarer til udgiften til billigste offentlige transportmulighed. I de tilfælde, hvor godtgørelsen overstiger udgiften til den billigste offentlige transport, skal begrundelse herfor være anført, dvs. fx hensyntagen til øget tidsforbrug ved anvendelse af offentlig transport.

Cirkulæret findes her: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=177014>

Udgifter til taxa forudsættes normalt kun anvendt over kortere afstande, og når der ikke er mulighed for anden form for transport.

Valg af hotel skal være under hensyntagen til hotellets beliggenhed i forhold til det endelige bestemmelsessted og billigst muligt, det vil sige i overensstemmelse med statens gældende takster på tidspunktet for overnatning, dvs. maksimalt kr. 1.008 pr. overnatning i 2016.

Udgifter til forplejning eller time- og dagpenge skal ligeledes ske i overensstemmelse med statens gældende takster, dvs. maksimalt 17,09 pr. time eller 409,00 kr. for et helt døgn i 2016. Hvis den rejsende får måltider betalt som led i rejsen, fx en arbejdsfrokost i forbindelse med et møde, skal time- og dagpengene fratrækkes 15 % for morgenmad, 30 % for frokost og 30 % for middag (således som det fremgår af tjenesterejsereglerne).

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

2.7.6 Fortæring og mødeaktivitet

Der kan gives tilskud til fortæring og mødeaktivitet, som direkte har med projektet at gøre. Der er ikke faste regler for, hvilke møder der kan holdes, så længe møderne er nødvendige for projektet. Omkostningerne skal holdes på et beskedent niveau.

Der kan gives tilskud til udgifter til øl og vin på op til 500 kr. pr. arrangement, der afholdes som led i projektet. I særlige tilfælde kan udgifter over 500 kr. dækkes, hvis der er tale om arrangementer med et stort deltagerantal, og hvor arrangementet indgår som et led i projektet, fx en reception eller en arbejdsweekend for frivillig arbejdskraft. Dette skal godkendes af Erhvervsstyrelsen på forhånd, evt. gennem en udspecificering i ansøgningen.

Udgifter til fortæring og mødeaktivitet skal fremgå tydeligt og udspecificeret i budgettet under posten "andet" i ansøgningen om udbetaling, og på samme post i ansøgning om tilsagn, blot som forventet udgift.

2.8 Dokumentation for rimelige priser på udgifter på 50.000 kr. og derover

Erhvervsstyrelsen skal sikre, at LAG- og FLAG-støttemidlerne anvendes forsvarligt. Derfor skal det vurderes, at priser på udgifterne til projektet er rimelige. Ved udgifter på 50.000 kr. og derover (ekskl. moms) skal der på ansøgningstidspunktet foreligge mindst to direkte sammenlignelige tilbud, overslag eller priser fundet på Internettet. Ved priser fundet på internettet skal ansøger kunne dokumentere, hvem leverandøren er med navn og CVR-nr. Prisoplysningerne skal vise, at ansøger skal betale, hvad der svarer til markedsprisen for den pågældende vare eller ydelse. På ansøgningstidspunktet skal priserne anvendes til at fastsætte tilskudsbeløbet.

For udgifter under 50.000 kr. foretager Erhvervsstyrelsen ligeledes en vurdering af, om udgifterne er rimelige.

Der kan normalt kun opnås tilskud svarende til det billigste tilbud, når det handler om indhentelse af rimelige priser.

Eksempel:

- Hvis der er to tilbud på en maskine, ét på 250.000 kr. og ét på 300.000 kr., og ansøger vælger det billigste, skal ansøger skrive 250.000 kr. i budgettet.
- Hvis der er to tilbud på en maskine, ét på 250.000 kr. og ét på 300.000 kr., og ansøger vælger det dyreste, skal ansøger også skrive 250.000 kr. i budgettet. Ansøger må gerne vælge det dyreste tilbud, men kan kun opnå tilskud til det billigste tilbud.

Hvis en udgiftspost vedrører en vare, der er så speciel, at der kun er en udbyder/leverandør, skal ansøger vedlægge det indhentede tilbud sammen med en forklaring på og dokumentation for, hvorfor der kun er vedlagt et tilbud. Der skal meget til for at dokumentere, at der kun kan indhentes et tilbud, og relevante leverandører fra andre lande skal i den forbindelse tages i betragtning. Ved tjenesteydelser er det tilladt at kræve dansk som kontrakt- og arbejdssprog.

For at to tilbud er direkte sammenlignelige, skal flg. være opfyldt:

- Leverandørerne skal have forskelligt CVR nr.
- Leverandørerne skal være uafhængige.
- Tilbuddene skal indeholde det samme produkt, så prisen kan sammenlignes. Det ene tilbud må fx ikke være på en Fiat 500 og det andet på en Lamborghini, da det ikke er samme kategori af køretøj.
- Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes. Hvis fx det ene tilbud

indeholder udstyr og installering af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder udstyr uden installering, skal prisen for installering oplyses separat i tilbuddet, så det er muligt at sammenligne prisen på selve udstyret.

For at det er muligt at identificere beløbene fra budgettet i ansøgningsskemaet med de valgte tilbud, skal ansøger tydeligt markere, hvilke tal i tilbuddene, ansøger har valgt at overføre til budgettet i ansøgningsskemaet.

På tidspunktet for ansøgning **om tilsagn** anvendes tilbuddene til at vurdere om priserne angivet i ansøgningen er rimelige. Priserne bruges til at fastsætte tilskuddets størrelse. På tidspunktet for ansøgning **om udbetaling** af tilskud, er det alene de faktiske, dokumenterede og betalte udgifter og fakturaer, der lægges til grund for beregningen af tilskudsgrundlaget. Beløbet kan aldrig overstige det, der er søgt om og givet tilsagn til ved ansøgning om tilsagn. Tilsagnshaver kan således godt anvende en anden leverandør til at levere en vare eller en ydelse til projektet end den leverandør, hvis tilbud ligger til grund for tilsagnet, men tilsagnshaver kan ikke få dækket mere end det dokumenteret betalte beløb og aldrig mere, end der er givet tilsagn til.

Kravet om dokumentation for rimelige priser på ansøgningstidspunktet suppleres af krav om indhentelse af tilbud ved bygge- og anlægsopgaver på 300.000 kr. og derover. Disse tilbud skal ikke foreligge på ansøgningstidspunktet. Se nærmere herom i afsnit 3.7.

2.9 Nærtstående som leverandører - princippet om armlængde

Der skal som udgangspunkt være uafhængighed mellem køber og sælger, således at udveksling af varer og tjenesteydelser sker som på det frie marked under fuld konkurrence. Prisen for en given ydelse må således ikke være bestemt af sammenfald af interesser mellem sælger og køber.

Med interesseforbunden/afhængig part menes, at der mellem to parter er et indbyrdes ejerforhold, en bestemmende eller betydelig indflydelse, familiemæssige relationer eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed.

Eksempel på parter, som altid anses for interesseforbundne/afhængige, er:

- Ægtefæller eller anden familie, hvor den ene er tilskudsmodtager, og den anden driver den virksomhed, der leverer varen eller tjenesteydelser til projektet.
- Virksomheder ejet af sammen person.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.
- En virksomhedsejer leverer konsulentydelse til et projekt, som han også er ansat i.

Afregning mellem parter, hvor der ikke er uafhængighed, kan ske, men skal ske til kostpriser, hvilket vil sige de faktisk afholdte og betalte nettoudgifter hos den part, som leverer varen/ydelsen. Det vil sige, at det er den dokumenterede indkøbsudgift inden tillæg af avance. Er der fx tale om en håndværksmæssig ydelse, kan der kun gives støtte til materialer til kostpris og løn svarende til mindstelønnen på det pågældende overenskomstområde uden overhead.

2.10 De minimis - konkurrenceforvridende projekter

Hvis projektets tilsagnshaver en erhvervsvirksomhed, herunder en erhvervsdrivende fond, og projektet kan anses som konkurrenceforvridende, gælder der særlige regler. Dette gælder kun for LAG projekter, og ikke for FLAG projekter.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

Efter EU's de minimis-regel kan der gives konkurrenceforvridende støtte til visse mindre virksomheder. Dog må den samlede EU-støtte i disse sager ikke overstige 200.000 euro over en periode på tre regnskabsår inklusiv det regnskabsår, hvor ansøgeren har modtaget tilsagnet. Perioden regnes fra datoen for tilsagnet. Det gælder for virksomheder, foreninger og organisationer (ved erhvervsprojekter), der ikke er beskæftiget med primær jordbrugsproduktion.

Eksempel:

Tilsagn er givet den 1. marts 2015. Tilskudsmodtager er fødevarerforarbejdningsvirksomhed med regnskabsår fra 1. januar – 31. december. Tilskudsmodtager skal kontrollere, at den samlede de minimis støtte i perioden ikke overstiger den tilladte beløbsgrænse på 200.000 euro.

Kontrollen skal omfatte 3 års-perioden fra den 1. januar 2013 til 31. december 2015.

Det er ikke lovligt at modtage tilskud på mere end det tilladte maksimum på 200.000 euro. Det er heller ikke muligt at opnå tilskud ved at indlevere en ansøgning om tilskud, hvor der søges om et beløb, der reelt går ud over maksimumbeløbet på 200.000 euro.

Det betyder, at hvis der ansøges om tilskud til et projekt, hvor det ansøgte tilskudsbeløb enten i sig selv overskrider maksimumgrænsen på 200.000 euro eller vil medvirke til, at ansøger på 3 regnskabsår overskrider maksimumsgrænsen på 200.000 euro, vil hele ansøgningen blive afvist af Erhvervsstyrelsen. Erhvervsstyrelsen kan ikke regulere tilsagnet af egen drift, så det kommer til at passe med tilskudsmodtagers maksimumgrænse for de minimis støtte.

Det er derfor nødvendigt, at ansøger selv sørger for, at ansøgningen tager højde for reglen om de minimis støtte.

Ansøger har pligt til at oplyse Erhvervsstyrelsen, hvis ansøger har modtaget anden de minimis støtte. Dokumentation skal finde sted senest på udbetalingstidspunktet og skal være en erklæring om de minimis-støtte, som findes på livogland.dk.

Hvis tilskud ydes som de minimis-støtte, skal tilskudsmodtager opbevare regnskabsbilag, som er relevante for de minimis reglen, i 10 skatteår fra det tidspunkt, hvor tilskuddet blev modtaget, så alle tilskudsbetingelser kan dokumenteres.

De minimis-reglen udspringer af EF-traktaten, hvorefter visse former for offentligt tilskud til virksomheder i et begrænset omfang er foreneligt med ønsket om et fælles marked. Man kan læse mere om de minimis-reglerne på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside www.ksft.dk.

2.11 Udgifter afholdt uden for projektperioden

Udgifter, der er faktureret før eller efter projektperioden, er ikke tilskudsberettigede.

Ligeledes er udgifter, der er bestilt før projektperioden starter eller før datoen for igangsætningstilladelse fra aktionsgruppen, heller ikke tilskudsberettigede. En bestilling foreligger, når det må lægges til grund, at der er indgået en bindende aftale mellem køber og sælger om levering.

Udgifter, der er faktureret i projektperioden, er tilskudsberettigede, hvis fakturaen er betalt enten inden for selve projektperioden, eller efter projektperiodens udløb, men inden rettidig indsendelse af ansøgning om udbetaling, dvs. senest to måneder efter projektperiodens udløb.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

Projektperioden er højst 2 år, men kan være kortere, hvis aktionsgruppen indstiller det til Erhvervsstyrelsen, eller hvis der er søgt om en kortere periode. Projektperioden fremgår af tilsagnet med eventuelt senere godkendte ændringer.

Ansøgere der har fået tilsagn fra Erhvervsstyrelsen efter den 1. juli 2020, kan ikke søge om forlængelse af projektperioden ud over den 1. april 2023 Erhvervsstyrelsen skal på denne baggrund allersnarest modtage ansøgning om udbetaling den 1. juni 2023. Ansøgninger om udbetalinger, der kommer Erhvervsstyrelsen i hænde efter denne dato, vil blive afvist.

2.12 Finansiering af projekter

LAG- og FLAG-tilskud udbetales bagudrettet på grundlag af projektets faktiske udgifter. Tilsagnshaver har ansvaret for, at alle udgifterne er afholdt inden for projektperioden og betalt inden rettidig indsendelse af ansøgning om slutudbetaling.

2.12.1 Medfinansiering af projekter

Tilskudsmidler indstillet via den lokale aktionsgruppe kan højst udgøre 50 % af de tilskudsberettigede projektudgifter (dog højst 40 % for projekter vedrørende fødevarerproduktion i LAG regi). Denne skellen gælder kun for LAG projekter. Det betyder, at der altid vil være behov for anden medfinansiering af projekterne, det være sig fra ansøger selv eller fra en anden finansieringskilde.

Det er vigtigt, at der i ansøgningen er redegjort for hele projektets finansiering for at sandsynliggøre, at projektet er finansieret og kan gennemføres. Der skal udarbejdes en finansieringsplan, der beskriver, hvordan projektet påtænkes finansieret (fremgår af ansøgningskemaet).

Ansøgere til erhvervsprojekter skal i forbindelse med tilrettelæggelse af projektf finansiering overveje og beskrive i ansøgningen:

- Om der kan sandsynliggøres et kundegrundlag.
- Om der er en fornuftig forretningsplan for virksomheden.
- Om og hvordan der er behov for det nye projekt på det pågældende sted.
- Hvordan projektet skal drives videre, når projektet er gennemført, og tilskuddet udbetalt.
- Hvordan kravet til opretholdelse af de produktive investeringer tænkes opfyldt.

Medfinansieringen af LAG- og FLAG-projekter kan komme fra mange forskellige kilder fx.

- Tilskudsmidler (programmidler), herunder danske tilskudsmidler.
- Anden offentlig finansiering (stat, region og kommune).
- Private midler, herunder fondsmidler.
- Frivilligt arbejde (kun almennyttige LAG projekter).
- Egenfinansiering.

2.12.2 Mellefinansiering ved tredjepart

For at sikre at projektet kan gennemføres, kan tilsagnshaver søge tilladelse hos Erhvervsstyrelsen til, at en tredjepart (fx en kommune) helt eller delvis lægger ud for projektets udgifter frem til udbetalingen af LAG-tilskuddet. Dette kaldes mellefinansiering. Hvis tilsagnshaver ønsker at benytte sig af mellefinansiering, skal dette fremgå af ansøgningen.

Det er et ufravigeligt krav, som følger af de gældende forordninger på området, at alle fakturaer, der ligger til grund for udbetalingsanmodningen, er udstedt til tilsagnshaver og betalt af tilsagnshaver eller betalt af den godkendte mellefinansierende part. Hvis dette krav ikke er opfyldt, kan udgifterne ikke godkendes som støtteberettigede.

Erhvervsstyrelsen har derfor fastsat følgende procedure, som skal følges, når en tredjepart, med Erhvervsstyrelsens godkendelse, mellemfinansierer projektet:

1. Tilsagnshaver beder leverandører om at udføre opgaver, der er godkendt som en del af projektet.
2. Når opgaverne er udført, udsteder leverandørerne fakturaer til tilsagnshaver. Disse fakturaer udgør dokumentationen for udgifter i projektet.
3. Tilsagnshaver afleverer fakturaerne til tredjeparten, som betaler fakturaerne.
4. Når projektet er afsluttet og alle tilskudsberettigede udgifter er betalt, sender tilsagnshaver anmodning om udbetaling af tilskud til Erhvervsstyrelsen. Anmodningen vedlægges de originale fakturaer, samt en faktura til tilsagnshaver, udstedt af den mellemfinansierende part, hvoraf det klart fremgår, hvilke fakturaer den mellemfinansierende part har betalt. Fakturaen udstedt af den mellemfinansierende part skal være påført en rimelig frist på fx 8 dage efter, at tilsagnshaver har modtaget tilskuddet fra Erhvervsstyrelsen.
5. Tilsagnshaver skal have dokumentation for, at fakturaer er betalt til rette vedkommende. Denne dokumentation skal vedlægges ansøgningen om udbetaling af tilskud.
6. Erhvervsstyrelsen kontrollerer at fakturaerne er udstedt til tilsagnshaver og at de projektrelaterede udgifter er betalt.
7. Når Erhvervsstyrelsen har overført beløbet til tilsagnshavers NemKonto, overfører tilsagnshaver det fakturerede beløb til tredjeparten inden for den på fakturaen angivne rimelige frist.
8. Tilsagnshaver sender dokumentation for, at tilsagnshaver har overført det udbetalte tilskud til tredjeparten. Dokumentationen for overførslen skal være Erhvervsstyrelsen i hænde senest 3 uger efter, at tilskuddet er udbetalt.

Da denne type mellemfinansiering er temmelig omstændelig, anbefales det at tilsagnshaver i videst mulig omfang forsøger at få evt. mellemfinansierende part til at indgå en låneaftale (som er Erhvervsstyrelsen uvedkommende), således at pengene fra starten bliver sat ind på tilsagnshavers konto. På denne måde undgås for meget ekstra administration. Kommunerne har erfaringsmæssigt vanskeligt ved at leve op til de krav til betalingsdokumentation, som Erhvervsstyrelsen stiller. Det er ikke nok at vedlægge udskrift fra kommunens eget bogføringssystem.

2.12.3 Transport af tilskud (Overdragelse af krav til tredjepart)

Erhvervsstyrelsen kan også udbetale tilskuddet direkte til den mellemfinansierende part, hvis tilsagnshaver og den mellemfinansierende part indgår en aftale om transport af tilskuddet. Ved transport af tilskud forstås en skriftlig aftale mellem to parter (transportgiver og transporthaver) om overdragelse af et krav til en tredje part. Det skal sikres, at der er tidsmæssigt sammenfald mellem transporten og projektperioden.

Eksempel: En kommune eller en bank har stillet en kassekredit til rådighed for tilsagnshaver mod, at tilsagnshaver overdrager sit tilgodehavende i henhold til tilsagnet til kommunen eller banken. Når der er anmeldt en sådan transport (til NaturErhvervsstyrelsen), kan Erhvervsstyrelsen kun udbetale tilskuddet til kommunen eller banken. Tilsagnshaver er derved transportgiver, og kommunen/banken transporthaver.

Transporter anmeldes på følgende måder:

- Som ét-årig transport,
- Som gældende for en nærmere defineret årrække (dvs. med anførsel af start- og slutår),
- Som en tidsubegrænset periode (dvs. kun en angivelse af startår).

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

En tidsbegrænset transport gælder indtil der gives meddelelse om, at den er bortfaldet. Udbetalinger ifølge sådanne transporter vil derfor ske til transporthaver, indtil Erhvervsstyrelsen får skriftlig meddelelse fra transporthaver om, at den er ophørt.

Skemaet til brug for notering af transport af tilskud findes på:

http://livogland.dk/files/dokumenter/vedhaeftninger/aktiv_standardtransport_enkeltbetaling2.pdf

2.12.4 Projektfinansiering hvor den lokale aktionsgruppe alene yder EU-tilskud

Ved ansøgninger om tilskud til et projekt, hvor den lokale aktionsgruppe alene yder EU-midler i tilskud, skal ansøger selv fremskaffe en offentlig national (dansk) medfinansiering til projektet.

Medfinansieringen kommer typisk fra:

- Kommunen
- Regionen eller
- Private fonde med almennyttigt formål

Forholdet mellem EU-midlerne og den offentlige nationale medfinansiering er afhængig af, hvordan programmidlerne sammensættes det enkelte år.

Programmidlernes sammensætning

Under LAG-ordningen er tilskudsrammen for 2015 og 2016 fordelt således at de 80 % er EU-finansieret og de 20 % nationalt finansieret. Hvad angår perioden 2017-2020, er der tale om en 100 % EU-finansiering af tilskudsrammen. Dette skyldes, at ordningen i 2017-2020 finansieres af såkaldte fleksmidler, som er overført fra den direkte landbrugsstøtte (fx hektarstøtten) til landdistriktsprogrammet. Fleksmidler er rene EU-midler, som ikke kræver offentlig national medfinansiering.

Tilskudsbevillingen under FLAG-indsatsen er finansieret 50/50 af EU og den danske stat. Da indsatsen først er kommet i gang i 2016, er de uforbrugte EU-midler fra programårene 2014 og 2015 imidlertid overført til og ligelig fordelt på programårene 2016 og 2017. Dette giver en EU-finansiering på 64,86 % og en national finansiering på 35,16 % i disse to programår.

Denne sammensætning af midler har betydning for, hvor meget ansøger evt. selv skal skaffe af national medfinansiering, hvis LAG eller FLAG bestyrelserne har mulighed for at yde tilskud, der alene er EU-midler. (Dette vil kun kunne ske ved overførsel fra det ene år til det andet.)

2.12.5. Offentlig medfinansiering og sikring mod overfinansiering

Hvis tilsagnshaver har opnået anden offentlig medfinansiering fra fx en kommune, en region eller en statslig pulje, skal beløbet fremgå af ansøgningen om udbetaling af tilskud, således at Erhvervsstyrelsen kan kontrollere, at det samlede tilskud ikke udgør mere end 100 %. Anmodningen skal være vedlagt dokumentation for, at beløbet er overført til tilsagnshavers NemKonto.

Det skal fremgå tydeligt af kontoudtoget/overførslen, at beløbet er øremærket til det konkrete projekt.

2.12.6 Frivilligt arbejde som medfinansiering af projekter (kun LAG og kun projekter af almennyttig karakter)

LAG projekter med almennyttig karakter har til formål ved blandt andet offentlig tilgængelighed at tilgodese en større, typisk ubekendt, kreds af brugere eller nydere. Formålet med projektet skal, ud fra en almindelig fremherskende opfattelse, kunne anses som nyttigt for den brede kreds af nydere, og projektet skal iværksættes uden fortjeneste for øje. Disse projekter kan delvis egenfinansieres gennem værdien af frivilligt arbejde, som indgår til at gennemføre projektet.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

Frivilligt arbejde kan regnes med i tilskudsgrundlaget for projektet med 100 kr. pr. time. Timesatsen er en standardsats, fastsat uafhængigt af den enkeltes kvalifikationer, erfaringer mv. Det samlede tilskudsbeløb til et projekt, hvori der indgår frivilligt arbejde, kan dog ikke overstige de samlede reelt afholdte udgifter. Frivilligt arbejde kan maksimalt udgøre 50 % af de godkendte tilskudsberettigede udgifter.

Ansøgere i projekter, hvor der indgår frivilligt arbejde, vil typisk være foreninger eller lignende organisationer. Kommercielle projekter kan ikke få tilskud til at anvende frivilligt arbejde.

Når der er tale om finansiering af projekter med almennyttigt formål, er der mulighed for, at værdien af frivilligt arbejde kan indgå som en del af tilsagnshavers egenfinansiering af projektet og dermed en del af tilskudsgrundlaget.

Fx vil en forening, som søger om tilskud af LAG-midlerne til et almennyttigt projekt til indkøb og opførelse af legeredskaber i en landsby, kunne finansiere en del af projektet ved at lade frivillige stå for monteringen af legeredskaberne på legepladsen. Hvis projektet i alt koster 300.000 kr. at gennemføre, vil der kunne opnås op til 150.000 kr. i tilskud fra LAG-midlerne, og egenfinansieringen på de andre 150.000 kr. af projektet vil kunne finansieres delvis ved værdien af frivilligt arbejde, fx 300 timer à 100 kr., dvs. 30.000 kr.

Det arbejde, der skal udføres som frivilligt arbejde, skal fremgå af rubrikken "Frivilligt arbejde" i ansøgningsskemaet.

Frivilligt arbejde indgår i et konkret projekt med et klart defineret formål, hvortil der søges tilskud. Der udbetales ikke nogen form for goder, der kan forveksles med løn, og der er ikke tale om et ansættelsesforhold med en kontrakt. Det frivillige arbejde skal omfangsmæssigt stå i rimeligt forhold til projektets formål og omfang. Det skal af ansøgningmaterialet fremgå, hvilke arbejdsopgaver der vil blive varetaget ved frivilligt arbejde, og hvilket timeantal der forventes anvendt til at løse opgaverne.

Frivilligt arbejde har normalt karakter af praktisk arbejde og træder derfor normalt i stedet for arbejdskraft, der kan købes. Fx kan det være malerarbejde, bygning af legeplads, konkret udarbejdelse af hjemmeside eller database, udarbejdelse af informationsmateriale/plakater, projektplanlægning, projektledelse m.v.

Mødeaktiviteter, hvor de frivillige alene deltager i kraft af de andre opgaver pågældende skal varetage, kan maksimalt udgøre 20 % af værdien af det samlede tidsforbrug på frivilligt arbejde. Projektledelse kan anses for en funktion på lige fod med praktisk håndværksmæssigt arbejde og kan således holdes ude fra beregningen af de 20 %.

Deltagelse i kurser, byfester eller andre sociale arrangementer mv. i forbindelse med projektet kan ikke betragtes som frivilligt arbejde, og kan derfor ikke regnes med i tilskudsgrundlaget.

Personer, som varetager godkendt, frivilligt arbejde på et projekt, kan ikke også udføre lønnet arbejde i tilknytning til samme projekt. En håndværker, der er antaget under projektet kan således ikke indgå som frivillig med 100 kroner i timen, hvor vedkommende laver noget helt andet end entreprisen. Vedkommende må dog gerne være frivillig, men uden at der registreres timer.

Der skal føres timeregnskab med nedenstående oplysninger for hver enkel person, der udfører frivilligt arbejde i projektet.

- Titlen på projektet og meget gerne Erhvervsstyrelsens journalnummer.
- Navn på personen, der udfører frivilligt arbejde.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

- Dato for udførelse af det frivillige arbejde.
- Antal timer for det frivillige arbejde.
- Hvilket arbejde og opgaver, der er blevet udført.
- Dato og underskrift fra den frivillige og tilsagnshaver.

Skema til timeregnskab for frivillig findes på: <https://www.livogland.dk/lokale-aktionsgrupper/nye-programperiode-2014-2020/info-projektansoegere-tilskudsmodtagere>

Afsnit 3: Projektgennemførelsesfasen

Emnerne i dette afsnit omhandler

- Projektændringer
- Skiltningsregler

3.0 Projektændringer

Tilsagnshaver kan inden for tilsagnsperioden søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden (fremgår af tilsagnsbrevet + evt. breve om godkendelse af ændring).
- Overdragelse af projektet (selve tilsagnet).
- Projektets indhold.
- Projektets budget.

Generelt for projektændringer

Alle ansøgninger om ændringer skal være begrundet og skal sendes til den lokale aktionsgruppe, i god tid, før ændringen ønskes iværksat og senest inden projektperiodens udløb, medmindre der foreligger force majeure eller andre ganske særlige grunde. Den lokale aktionsgruppe vurderer, om ændringerne er i overensstemmelse med projektets formål og aktionsgruppens udviklingsstrategi. Aktionsgruppen indsender herefter ansøgningen til godkendelse hos Erhvervsstyrelsen, som træffer den endelige afgørelse med kopi til den lokale aktionsgruppe. Hvis aktionsgruppen ikke kan godkende ansøgningen, skal dette begrundes, og der skal gives klagevejledning. En ændring skal være godkendt af Erhvervsstyrelsen, før den iværksættes, for at den kan være tilskudsberettiget.

Der er vigtigt, at ansøgninger om projektændringer sendes til aktionsgruppen inden projektperiodens udløb. Det anbefales, så vidt muligt, at søge om projektændring senest 3 måneder før projektperiodens udløb, så der er tid til, at både aktionsgruppen og Erhvervsstyrelsen kan behandle ansøgningen, inden projektperioden udløber.

Der kan ikke anmodes om ændring af et projekt efter projektperiodens udløb.

Tilsagnshaver opfordres til løbende at vurdere, om projektet forløber som forventet, eller om der er behov for at søge om en projektændring, for at undgå overtrædelse af tilsagnets betingelser og dermed bortfald af tilsagn.

3.1 Ansøgning om forlængelse af projektperioden

Projektperioden er fastsat i tilsagnsbrevet. Erhvervsstyrelsen kan i særlige tilfælde meddele dispensation for den oprindelige projektperiode, således at projektet kan afsluttes senere end det oprindeligt fastsatte sluttidspunkt.

Forlængelse kan som hovedregel kun ske med maksimalt et år. Tilsagn kan ikke forlænges til længere end den 1. april 2023, idet alle tilsagn udstedt i programperioden 2014-2020 skal være udbetalt inden udgangen af 2023. (Ansøgning om udbetaling skal ske senest 1. juni 2023).

Enhver ansøgning om forlængelse af tilsagnsperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet.
- Angivelse af dato for, hvornår projektet afsluttes.
- Redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den forlængede periode.

Ansøgning om forlængelse indsendes til den lokale aktionsgruppe, som efter vurdering, indsender til Erhvervsstyrelsen, som godkender eller give afslag på ansøgningen.

Hvis der ikke anmodes om projektførlængelse inden projektets udløb, vil tilsagnet bortfalde, og ansøger vil ikke kunne få udbetalt tilskuddet.

3.2 Ansøgning om overdragelse af tilsagn

Erhvervsstyrelsen kan tillade, at tilsagnet overdrages til en anden juridisk person, der således indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der fremgår af tilsagnet. Det er en betingelse, at den nye tilsagnshaver selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse.

Tilsagnshaver skal sende et udfyldt overdragelseskema og en begrundet ansøgning til aktionsgruppen om tilladelse til at overdrage tilsagnet. Ansøgningsskemaet skal være udfyldt af både tilsagnshaver og den, som tilsagnet søges overdraget til, inden skemaet sendes til den lokale aktionsgruppe. Hvis aktionsgruppen godkender ansøgningen, sender aktionsgruppen ansøgningen videre til Erhvervsstyrelsen, som træffer den endelige afgørelse.

Udgifter, der er faktureret inden datoen for godkendelse af overdragelsen, skal være faktureret til den, der var tilsagnshaver før overdragelsen. Disse fakturaer indsendes med ansøgning om udbetaling, medmindre de er indsendt tidligere i forbindelse med en rateudbetaling. Skema til ansøgning om overdragelse af tilsagn/projekt findes her: <https://www.livogland.dk/lokale-aktionsgrupper/nye-programperiode-2014-2020/info-projektansoegere-tilskudsmodtagere>

3.3 Ansøgning om ændring af projektindhold

Hvis tilsagnshaver ønsker at ændre væsentligt i projektet i løbet af projektperioden, skal tilsagnshaver skriftligt ansøge herom og sikre sig den lokale aktionsgruppes og Erhvervsstyrelsens godkendelse af ændringen, inden ændringen iværksættes. Ansøgningen skal indeholde en kort begrundelse for ændringen og en beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet. Koordinator kan vejlede projektholdere nærmere herom.

3.4 Ændring af projektbudget

Det budget, der er givet tilskud til, og som fremgår af bilaget i tilsagnsbrevet, skal overholdes.

Ændres der i projektets samlede budget fx som følge af tilføjelse af en ny omkostningsart eller ændring i fordelingen mellem to eller flere af omkostningsarter med mere end 10 %, skal ændringen være godkendt af den lokale aktionsgruppe og Erhvervsstyrelsen forud for gennemførelsen af ændringen. Ansøgningen skal indeholde en begrundelse for ændringen og et nyt budget.

De fleste omkostningsarter (fremgår i PROMIS som fx Anlægsarbejde, Materialer, inventar, udstyr og maskiner, Rejser/transport, Formidling og information, Projektansættelser, Konsulentbistand, Frivilligt arbejde) må stige med op til 10 %, uden at der skal søges om godkendelse af en budgetændring, så længe det samlede godkendte budget ikke overskrides i udbetalingsanmodningen.

Det forudsætter som følge heraf, at andre omkostningsarter reduceres tilsvarende. Hvis tilsagnshaver ønsker at ændre i det samlede budget, fx en tilføjelse af en ny omkostningsart eller en ændring i fordelingen mellem flere omkostningsarter, så en stigning udgør mere end 10 %, skal der altid anmodes om ændring.

Nye omkostningsarter og ændring af godkendte udgifter vedrørende **projektansættelse, konsulenter og frivilligt arbejde** skal **altid** godkendes. Hvis timesatsen fx forhøjes for projektansættelser, konsulenter, arkitekter, ingeniører mv., skal tilsagnshaver anmode om budgetændring, selv om ændringen er 10 % eller mindre af den oprindelige timesats.

Ved en forhøjelse af budgetposten frivilligt arbejde skal tilsagnshaver ansøge om godkendelse, selvom ændringen er 10 % eller mindre.

Ændring i omkostningsarter, fx frafald af en omkostningsart, skal også ske i overensstemmelse med aktiviteterne beskrevet i ansøgningen og godkendt i tilsagnsbrevet, således at væsentlige ændringer skal godkendes inden de bliver gennemført.

Hvis der er tale om en ny omkostningsart, skal ansøgningen vedlægges en beskrivelse af den nye aktivitet, og rimelige udgifter skal kunne dokumenteres for de udgifter, der ikke tidligere er dokumenteret i forbindelse med projektansøgningen.

Endvidere skal ansøger, senest på udbetalingstidspunktet, kunne dokumentere overholdelse af udbudsreglerne, hvis det er relevant i forhold til den nye omkostningsart.

Hvis tilsagnshaver har en større udgift end forventet, så omkostningsarten overskrides med mere end 10 % (og tilsagnshaver ikke har fået tilladelse til dette), kan tilsagnshaver i udbetalingskemaet angive et mindre beløb, end fakturaen viser, således at der ikke søges om mere, end man er berettiget til.

Andre budgetændringer på 10 % eller derunder skal ikke godkendes.

Det samlede oprindelige tilsagnsbeløb fra LAG- og FLAG-midlerne kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet eller budgettet, efter at tilsagnet er accepteret af ansøger, men projektets samlede udgifter kan godt blive højere eller lavere.

Skema til ansøgning om budgetændring findes her: <https://www.livogland.dk/lokale-aktionsgrupper/nye-programperiode-2014-2020/info-projektansoegere-tilskudsmodtagere>

Konsekvenser af manglende godkendelse af budgetændring:

Der er i eksemplet lagt til grund, at der er anmodet om udbetaling af 425.000 kr.

Omkostningsart	De godkendte støtteberettigede udgifter, jf. tilsagnsbrev	De faktisk betalte udgifter	Godkendte udgifter
Konsulentbistand	50.000	90.000	50.000
Nye maskiner og nyt udstyr	250.000	350.000	275.000
Anlæg	590.000	460.000	460.000
I alt	890.000	900.000	785.000
Tilskuds %: 50	445.000		392.500

Ovenstående eksempel viser, at der er givet et tilsagn på 445.000 kr. på baggrund af støtteberettigede udgifter på 890.000 kr. Men de faktiske udgifter endte på 900.000 kr. Eksemplet forudsætter, at der ikke er indsendt anmodning om budgetændring, hvorfor der udbetales et mindre beløb: 392.500 kr. på baggrund af godkendte udgifter på 785.000 kr.

Reduktion af tilskuddet kan undgås, hvis ændringerne havde været godkendt som budgetændring forud for iværksættelse af ændringen.

3.5 Tilpasning af tilskud ved budgetafvigelse

Den samlede finansiering af et projekt må ikke overstige projektets samlede tilskudsberettigede udgifter. Hvis et projekt er overfinansieret med offentlige tilskud på ansøgningstidspunktet, justerer Erhvervsstyrelsen tilsagnsbeløbet i forhold hertil. Hvis det kan dokumenteres, at overskydende finansiering anvendes til betaling af udgifter, der ikke indgår i tilsagnsgrundlaget, er der ikke tale om overfinansiering.

Hvis det på udbetalingstidspunktet viser sig, at de faktiske udgifter er lavere end angivet i tilsagnet, nedjusterer Erhvervsstyrelsen udbetalingsbeløbet i forhold hertil.

3.6 Indtægter

Almennyttige projekter

For projekter med almennyttig karakter gælder nettoudgiftsprincippet i projektperioden. De tilskudsberettigede udgifter beregnes derfor på baggrund af projektets faktiske udgifter med fradrag af projektindtægter og rabatter ved gennemførelsen af projektet, således at projektet ikke er overfinansieret. Det betyder, at eksempelvis entreindtægter, deltagergebyr, indtægter ved salg, der er en direkte følge af projektet, og som sker i projektperioden, skal fratrækkes ved opgørelsen af projektomkostningerne i forbindelse med ansøgning om udbetaling af tilskud.

Kommercielle projekter

Indtægter i erhvervsprojekter i form af salg af varer og ydelser skal ikke fratrækkes ved opgørelsen af projektomkostningerne i forbindelse med ansøgning om udbetaling af tilskud. et eksempel herpå kunne være indtægter fra salg af et nyt produkt, hvortil der er ydet tilskud til maskinen, der anvendes til at fremstille produktet.

3.7 Regler vedr. tilbud på bygge- og anlægsopgaver

LAG- og FLAG-projekter skal være i overensstemmelse med gældende EU-ret og national lovgivning. I praksis handler det overvejende om, at den nationale tilbudslov skal være overholdt.

3.7.1 Hvorfor skal ansøgere overholde reglerne i tilbudsloven?

Udbud skal både sikre effektiv konkurrence, så alle virksomheder har lige adgang til offentligt støttede kontrakter, og sikre, at der indkøbes bedst og billigst. Ansøgeren kan være omfattet af reglerne i den danske tilbudslov, den danske udbudslov, som har implementeret EU's udbudsdirektiver fra 1. januar 2016, eller for kontrakter, der er indgået før 1. januar 2016, EU's udbudsdirektiver.

Yderligere information findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Vejledninger>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Udbudsregler>

Det kan anbefales, at en ansøger/tilsagnshaver har fagkyndig hjælp til at gennemføre tilbudsprocessen efter tilbudsloven. Udgiften dertil kan være tilskudsberettiget, såfremt den er en del af tilsagnsgrundlaget og afholdes **i løbet af** projektperioden.

3.7.2 Hvornår kontrolleres det, om reglerne er overholdt?

Erhvervsstyrelsen har pligt til at sikre, at projekterne opfylder ovennævnte krav. Der skal på ansøgningstidspunktet kontrolleres, at de priser, der gives tilsagn til, er rimelige. Men for at opfylde kravene, skal Erhvervsstyrelsen også kontrollere, at tilbudsloven er overholdt. Det betyder, at der også senest på udbetalingstidspunktet skal være dokumentation for, at proceduren i tilbudsloven er overholdt.

3.7.3 Tilbudsloven gælder for alle ansøgere

Både offentlige ansøgere og private ansøgere, herunder foreninger, bliver omfattet af tilbudslovens regler om bygge- og anlæg, når de får tilskud fra LAG- og FLAG-midlerne, og kontraktværdien er mellem 300.000 kr. ekskl. moms og EU's tærskelværdi (ca. 38 mio. kr.).

Man kan vælge mellem to former for indhentning af tilbud. Disse beskrives nedenfor:

3.7.4 Underhåndsbud

Tilbud der ikke indhentes via licitation eller på grundlag af en rammeaftale er underhåndsbud. Et underhåndsbud foregår ved at man indbyder nogle selvvalgte leverandører, og beder dem om at give et tilbud på opgaven. Dette kan gøres ved et enslydende opfordringsbrev, som sendes til alle leverandører (mindst to og max fire). Der ligger en skabelon til et opfordringsbrev på livogland.dk.

Ved valg af kriteriet økonomisk mest fordelagtige bud skal der angives en simpel prioritering som fx 70 % på pris og 30 % på fx erfaring fra lign. opgaver.

Man skal udarbejde en kort skriftlig begrundelse for valget af leverandør, samt en begrundelse for at forkaste de andre ikke-valgte tilbud. Denne begrundelse vedlægges ansøgning om udbetaling af projekttilskud.

3.7.5 Licitation

Ved licitation forstås at en opgave udbydes således, at flere opfordres til, indenfor samme tidspunkt og ud fra samme krav, at give bindende tilbud eller at give tilbud om at indgå i et forpligtende samarbejde om en bygge- og anlægsopgaver.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

Licitationen skal annonceres. Det kan gøres ved en udbudsannonce, som fx har været på udbud.dk, i en avis eller elektronisk på en hjemmeside.

Følgende skal fremgå af annoncen:

1. Hvilken ydelse, der udbydes (den udbudte opgave skal vedrøre det projekt, der søges om tilskud til).
2. Den valgte udbudsprocedure (om der er valgt offentlig licitation eller indbudt licitation).
3. Evt. tidsfrister (fx om udbyder øger kravet til vedståelsesfristen på de 40 dage, der følger af loven).
4. Kontaktoplysninger.
5. Om der ved valget af leverandør vil blive lagt vægt på kriteriet laveste pris eller kriteriet økonomisk mest fordelagtige tilbud.

Tilbuddene skal opfylde følgende krav:

- De skal være afgivet på sammenligneligt grundlag, jf. oplysningen i opfordringsskrivelse eller annonce.
- De må ikke være kunstigt opdelt for at komme under tærskelværdien på 300.000 kr. ekskl. moms.

3.7.6 Større ændringer af projektet, som har virkning på tilbudsopgaven

I forbindelse med ændringer i kontrakten skal ansøger være opmærksom på, om disse ændringer også medfører ændringer i det projekt, som projektansøger har modtaget tilsagn om tilskud til. I givet fald skal ansøger søge om ændring af projektet, jf. afsnit 3.

Man skal derudover være opmærksom på, at:

- Eventuelle større ændringer af kontrakten også skal i udbud, hvilket ansøger skal kunne dokumentere senest på tidspunktet for ansøgning om udbetaling af tilskud.
- Hvis den oprindelige kontrakt reduceres væsentligt i omfang, skal den muligvis annulleres, og en ny budrunde gennemføres.

De modtagne tilbud, både det valgte og det/de ikke valgte, skal indsendes til Erhvervsstyrelsen. Dette gælder både ved underhåndsbud og licitation.

Hvis tilbudsproceduren er blevet gennemført på ansøgningstidspunktet, kan materialet også danne grundlag for kravet om rimelige priser på tilsagnstidspunktet. Det billigste tilbud vil dog altid danne grundlag for fastsættelse af tilsagnsbeløbet, også selv om et dyrere tilbud vælges og anvendes i projektet.

Senest når tilsagnshaver søger om udbetaling af tilskud, skal tilsagnshaver dokumentere, at reglerne i tilbudsloven er overholdt. Hvis reglerne ikke er overholdt, vil der ske reduktion i det oprindelige tilsagnsbeløb afhængig af karakteren af den manglende overholdelse jf. nedenfor.

3.7.7 Sanktioner ved manglende overholdelse af tilbudslovens regler

Hvis tilsagnshaver ikke overholder udbudsreglerne, skal Erhvervsstyrelsen tage hensyn til, hvor alvorlig og omfattende forseelsen er, og om den har været varig og er sket gentagende gange.

Erhvervsstyrelsen har fastlagt nedenstående sanktionsniveauer efter alvoren og omfanget af de mulige forseelser:

EU's udbudsregler:

Erhvervsstyrelsen anvender EU's guideline, hvor den maksimale sanktion for overtrædelse er 100 % (manglende konkurrenceudsættelse) med nedsættelse af det tilskudsberettigede grundlag. Sanktionerne gradueres nedad til 25, 10 eller 5 % for mindre forseelser.

Tilbudsloven:

EU's guideline har sat sanktionen til maksimalt 25 %, og derefter gradueret nedad til 10, 5, eller 0 % efter alvor og omfang.

Manglende indhentelse af mere end et tilbud kan medføre en sanktion på 100 %.

Erhvervsstyrelsen kan nedsætte den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter for et projekt, hvis Erhvervsstyrelsen vurderer, at tilbudsreglerne ikke er overholdt. Det nedsatte tilskud vil blive fastsat ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen, og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for Den Europæiske Landdistriktsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL) eller Den Europæiske Hav- og Fiskerifond (EHFF).

3.8 Skiltning og synliggørelse af projekter (kun LAG)

Ved LAG-projekter (finansieret gennem den Europæiske Landbrugsfond (ELFUL)), men ikke ved FLAG-projekter, gælder følgende krav:

Tilskudsmodtager er forpligtet til at informere om EU's deltagelse i finansiering af et LAG-projekt. Kravet gælder publikationer, investeringer og infrastruktur. EU har per 6. maj 2016 hævet beløbsgrænsen for plakat/skiltekravet fra 75.000 kr. til 375.000 kr.

Ved tilskud på 375.000 kr. og under:

Midlertidig i projektperioden	Skilt/plade	Plakat (mindst en, minimumsstørrelse A3)	Hjemmeside / publikationer
Varekøb (investeringer)	Nej - ikke et krav	Nej - ikke et krav	Ja - et krav
Tjenesteydelser	Nej - ikke et krav	Nej - ikke et krav	Ja - et krav
Bygge- og anlæg / Infrastruktur	Nej - ikke et krav	Nej - ikke et krav	Ja - et krav

Publikationer (bøger, brochurer, foldere, nyhedsbreve, plakater, hjemmesider mv.) i tilknytning til projektet: Det skal tydeligt fremgå af publikationen (for - eller bagside), hjemmesider mv., at EU har deltaget i finansieringen af projektet med teksten "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne". Der skal tillige være EU-logo og logo for LEADER-metoden. Der gælder ingen nedre grænse for denne forpligtigelse.

Hjemmesider og andet elektronisk materiale

På hjemmesider og andet elektronisk materiale **skal** der desuden være et link til den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

Nedenstående link skal kopieres og sættes det ind et synligt sted, således at man kan klikke på det og komme videre til ELFUL-hjemmesiden:

http://ec.europa.eu/agriculture/rural-development-2014-2020/index_da.htm

Ved tilskud mellem 370.000 kr. til 3.750.000 kr. (Her kan vælges enten skilt/plade eller plakat):

Midlertidig i projektperioden	Skilt/plade	Plakat (mindst en, minimumsstørrelse A3)	Hjemmeside / publikationer
Varekøb (investeringer)	Ja - et krav	Ja - et krav	Ja - et krav
Tjenesteydelser	Nej - ikke et krav	Nej - ikke et krav	Ja - et krav
Bygge- og anlæg / Infrastruktur	Ja - et krav	Ja - et krav	Ja - et krav

Hvis den samlede LAG-støtte, der udbetales, udgør mere end 375.000 kroner, skal alle typer af projekter have en plakat eller skilt på minimum A3 størrelse i projektperioden. Der er ikke krav om skiltning i projektperioden for støttebeløb under 375.000 kroner (gældende pr. 1. juni 2016 i forhold til gennemførelse af stedlig besigtigelse/kontrol).

Investeringsprojekter (fx bygge- og anlægsprojekter) med samlede tilskudsbeløb på mere end 375.000 kr.: Der skal opsættes et oplysningsskilt på udstyret/bygningen med EU-logoet og logo for LEADER-metoden, en beskrivelse af projektet samt teksten: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne". Disse oplysninger skal fylde min. 25 % af skiltet. Der skal ikke oplyses om støtte fra nationale myndigheder, medmindre dette er krævet direkte i forbindelse med tilsagnet.

Krav til skiltet:

- Bestandigt materiale (laminat)
- Minimum A4 størrelse

Krav til placering:

- Skiltet skal placeres klart og synligt for offentligheden i umiddelbar tilknytning til investeringen, dvs. de placeres ved indgangen/receptionen til den bygning, hvor investeringen befinder sig.
- For maskiner som kan transporteres rundt, skal skiltet placeres synligt på maskinen.

Ved tilskud på over 3.750.000 kr. (Her kan man vælge enten skilt/plade eller plakat):

Midlertidig i projektperioden	Skilt/plade	Plakat (mindst en, minimumsstørrelse A3)	Hjemmeside / publikationer
Varekøb (investeringer)	Ja - skal have enten skilt / plade eller plakat	Ja - skal have enten skilt / plade eller plakat	Ja - et krav
Tjenesteydelser	Nej - ikke et krav	Nej - ikke et krav	Ja - et krav
Bygge- og anlæg / Infrastruktur	Ja - et krav	Nej - ikke et krav	Ja - et krav

På infrastrukturprojekter eller projekter vedrørende bygge- og anlægsarbejde, hvortil den samlede offentlige støtte overstiger 3.750.000 kr., skal der allerede i udførelsesperioden opsættes en (midlertidig) oplysningstavle ved projektet med en beskrivelse af projektet (som minimum projekt titlen og de vigtigste mål for projektet) samt teksten: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne". Disse oplysninger skal fylde min. 25 % af skiltet. Der skal tillige være EU-logo og logo for LEADER-metoden. Der skal ikke oplyses om støtte fra de nationale myndigheder, medmindre dette er krævet direkte i forbindelse med tilsagnet. Senest 3 måneder efter afslutningen af et projekt, skal der sættes et permanent skilt op.

Krav til skiltet:

- Vejrbestandigt materiale som messing eller plastplade (ikke laminat)
- Minimum A3 størrelse

Krav til placering:

- Skiltet skal placeres klart og synligt for offentligheden i umiddelbar tilknytning til investeringen.

Permanent i opretholdelsesfasen ved tilskud på over 3.750.000 kr.:

Permanent i opretholdelsesfasen	Plakat (mindst en, minimumsstørrelse A3)	Plade eller tavle (af betydelig størrelse)	Hjemmeside / publikationer
Varekøb (investeringer)	Nej - ikke et krav	Ja - et krav	Nej - ikke et krav
Tjenesteydelser	Nej - ikke et krav	Nej - ikke et krav	Nej - ikke et krav
Bygge- og anlæg / Infrastruktur	Nej - ikke et krav	Ja - et krav	Nej - ikke et krav

Ved ansøgning om udbetaling af tilskud, skal der indsendes fotodokumentation, hvor korrekt logo og tekst kan ses. Manglende overholdelse af skiltregler medfører typisk en sanktion på 1-2 % af det samlede tilskudsbeløb.

Afsnit 4: Udbetalingsfasen, overholdelse af tilsagnet og sanktioner

Tilskuddet udbetales først, når projektet er afsluttet.

Udbetaling af tilskud kan kun finde sted, når udgifterne er betalt, og når dette er dokumenteret på korrekt vis. Udgifter, der ikke er dokumenterede, kan ikke dækkes. Udbetalingen vil først kunne finde sted, når dokumentationen er fyldestgørende, og derfor er det vigtigt at al dokumentation sendes ind sammen med ansøgningen om udbetaling af tilskud. Ansøgninger, som ikke er korrekt dokumenterede, tager meget længere tid at behandle, da Erhvervsstyrelsen i givet fald skal anvende tid på at indhente de manglende oplysninger.

4.0. Ansøgning om udbetaling af tilskud

Emnerne i dette afsnit er:

1. Hvad består en ansøgning om udbetaling af?
2. Anmodning om udbetaling – rateudbetaling
3. Afsluttende projektrapport og opnåede effekter
4. Dokumentation for anden offentlig medfinansiering
5. Tilskudsprocenten som grundlag for udbetaling af tilskud
6. Indtægter
7. Afgrænsning af mængden af bilag i større projekter, hvor der er givet støtte til en del af dette
8. Sanktion efter 10 % reglen, ved anmodning om for stor udbetaling

Dette afsnit indeholder bestemmelser som gælder for ansøger i forbindelse med ansøgning om udbetaling af tilskud. Korrekt og tilstrækkelig dokumentation er helt afgørende for, at der kan ske udbetaling.

Det grundlæggende dokumentationskrav er at:

- Udgifter skal være støtteberettigede.
- Der er en korrekt udstedt faktura, dvs. at den er udstedt til projektholder.
- Der er dokumentation for, at fakturaen er betalt til den, der er udsteder af fakturaen.

Anmodningen om udbetaling af tilskud foregår via det online redskab PROMIS, som ansøger anvendte til at skrive ansøgning om tilskud. Man logger sig på med sit oprindelige password, og finder Slutrapporten. Oplysningerne til slutrapporten indtastes online. Der ligger et excel-regneark, som er en bilagsoversigt, der skal udfyldes særskilt og uploades i PROMIS igen.

4.1 Hvad består en ansøgning om udbetaling af?

En ansøgning om udbetaling af tilskud består af følgende:

- Udfyldt og underskrevet slutrapport og ansøgning i PROMIS.
- Bilagsoversigt med oplysning om alle bilag med angivelse af fakturanummer, dato for afholdelse af den pågældende udgift samt dato for betaling.
 - Bilag der vedlægges bilagsoversigten skal påføres et bilagsnummer, som svarer til det nummer, som ansøger anfører i bilagsoversigten.
 - Bilagene nummereres og vedlægges i den rækkefølge, som de er anført i bilagsoversigten.
 - Tilsagnshaver skal, på fakturaer eller anden dokumentation, markere med tusch eller sætte en ring om de beløb, som tilsagnshaver søger tilskud til og som er anført i bilagsoversigten. Dette skal ske på fakturaer eller anden dokumentation, hvis der er anført ikke-tilskudsberettigede beløb på disse.
- Kopi af alle fakturaer anført på bilagsoversigten.
- Kopi af dokumentation for betaling af alle fakturaer anført på bilagsoversigten og med numre for hver betalingsdokumentation, der refererer til bilagsnumre. På bankkontoudtog skal hver enkelt post nummereres svarende til bilagsnummereringen.
- Kopi af udvidet kontoudtog eller andet bankbilag, hvor man kan se, at modtager af beløbet svarer til udsteder af fakturaen.
- De minimis erklæring, når projektet er omfattet af disse regler.
- Kopi af dokumentation for modtagelse af anden offentlig medfinansiering, hvis der indgår anden offentlig medfinansiering i projektet.
- Lønsedler for projektansatte, hvis der er opnået tilsagn om tilskud til projektansatte.
- Evt. rejseafregninger for tilsagnshaver og dennes projektansatte, hvis der er opnået tilsagn om tilskud rejseudgifter for tilsagnshaver og dennes projektansatte.
- Timeopgørelser for frivillige, hvis der er opnået tilsagn om tilskud til frivilligt arbejde.
- Erklæring fra sælger om at der ikke tidligere, dvs. de seneste 7 år, er ydet EU-tilskud til det pågældende brugte udstyr, hvis der er opnået tilsagn om tilskud til brugt udstyr.
- Bilag som fremgår af tilsagnsbrevet under særlige betingelser.
- Dokumentation for skiltning.

4.2 Anmodning om udbetaling af tilskud - rateudbetaling

I erhvervsrettede projekter (både LAG og FLAG) med et tilsagn om tilskud på 200.000 kroner eller mere kan der ske en rateudbetaling og en slutudbetaling. Hver udbetaling skal mindst udgøre 20 % af tilskudsbeløbet. Det vil sige, at der maksimalt kan anmodes om 80 % af tilskudsbeløbet ved anmodning om rateudbetaling.

Anmodning om udbetaling af tilskud går via PROMIS gennem den lokale aktionsgruppe, som kvalitets sikrer anmodningen, inden den sender anmodningen videre til Erhvervsstyrelsen, der sagsbehandler anmodningen og udbetaler tilskuddet.

Tilskuddet kan kun udbetales til en NemKonto, der er tilknyttet ansøgers CVR- eller, hvis man ikke har et CVR-nummer, ansøgers CPR-nummer.

4.3 Afsluttende projektrapport og opnåede effekter

Når projektet er gennemført, skal tilsagnshaver indsende en afsluttende projektrapport sammen med anmodning om udbetaling af tilskud. Den afsluttende projektrapport er en forudsætning for, at der kan gennemføres en udbetaling. Rapporten skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført ved projektet og for projektets effekt. Rapporten udfyldes i online redskabet PROMIS.

For projekter med et tilskud på over 375.000 kr. skal den afsluttende projektrapport vedlægges fotodokumentation for at projektet er gennemført, fx fotos af det, der er indkøbt i projektet. Endvidere skal foto af skiltning med logo (det skal være muligt at læse teksten), eventuelt offentliggjort materiale og links til hjemmeside vedlægges. Se mere om reglerne for skiltning her:

<https://www.livogland.dk/lokale-aktionsgrupper/nye-programperiode-2014-2020/info-projektansoegere-tilskudsmottagere>

4.4 Dokumentation for anden offentlig medfinansiering af projektet

Hvis ansøger har opnået anden offentlig (statslig/regional/kommunal) medfinansiering af projektet, skal anmodningen om udbetaling af tilskud være vedlagt dokumentation herfor. Dokumentationen skal være udstedt af den medfinansierende kommune/region og vise, at medfinansieringen er anvendt til projektet. Dokumentationen skal være i form af kopi af tilsagnet fra den medfinansierende fond/kommune/region samt kopi af bankkontoudtog.

Baggrunden for dette er, at der ikke må indgå flere offentlige midler i finansieringen, end der er behov for. Er der overfinansiering vil der skulle ske reduktion i tilsagnet. EU lægger vægt på, at der er foranstaltninger, der sigter på at forhindre udbetaling af beløb to gange til den samme udgift. Hvis man har offentlig overfinansiering i forhold til de godkendte tilskudsberettigede udgifter i projektet, men har brug for midlerne, til udgifter ved selve projektet, der ligger udover det tilskudsberettigede udgifter skal tilsagnshaver redegøre herfor.

4.5 Tilskudsprocenten som grundlag for udbetaling af tilskud

Det fremgår af tilsagnsbrevet, hvad den maksimale tilskudsprocent er i forhold til de samlede tilskudsberettigede udgifter. Det anførte tilsagnsbeløb angiver det beløb, der maksimalt kan udbetales, såfremt tilsagnshaver kan dokumentere tilskudsberettigede udgifter svarende til dette beløb og den anførte tilskudsprocent. Hvis de faktiske tilskudsberettigede udgifter overstiger eller er lig med tilsagnsbeløbet, fastsættes tilskuddet ud fra tilsagnsbeløbet.

Hvis de faktiske tilskudsberettigede udgifter er lavere end tilsagnsbeløbet, beregnes udbetalingsbeløbet på grundlag de faktiske tilskudsberettigede udgifter og tilskudsprocenten anført i tilsagnet. Tilskudsprocenten er bindende, og tilsagnshaver kan ikke opnå en højere udbetaling i kroner end den, der svarer til den anførte tilskudsprocent, medmindre der er sket en forhøjelse af procentsats i forbindelse med en godkendt budgetændring. Se herom i afsnit 3.

4.6 Indtægter (kun LAG og kun almennyttige projekter)

Hvis der i forbindelse med gennemførelse af projektet har været indtægter, fx entreindtægter, skal disse indtægter fratreges de tilskudsberettigede udgifter i udbetalingsanmodningen, hvis der er tale om et almennyttigt projekt. Dette gælder ikke for erhvervsprojekter, og for FLAG projekter, som generelt karakteriseres som erhvervsprojekter.

4.7 Begrænsning af bilagsmængde

Hvis der er tale om et større projekt, hvor der er opnået tilsagn om tilskud til en mindre del af de samlede projektkostninger, skal tilsagnshaver kun sende dokumentation for de udgifter, som indgår i tilskudsgrundlaget.

Et eksempel kunne være, at hele projektet koster 5.000.000 kr., mens der er opnået tilsagn om tilskud til 1.000.000 kr. svarende til 50 % af de tilskudsberettigede udgifter på i alt 2.000.000 kr.

Det er i dette tilfælde kun relevant at indsende dokumentation for de 2.000.000 kr., som udgør tilskudsgrundlaget. Det er vigtigt, at projektansøger og koordinator tænker over dette allerede ved ansøgningstidspunktet, så man ikke ender med at få tilsagn om tilskud til fx 5% af støtteberettigede udgifter på 5.000.000 kr. I dette tilfælde vil man så skulle dokumentere alle udgifterne, for kun at få en lille del. Hvis der er nogle af udgifterne, som ikke kan godkendes, nedsættes tilskudsgrundlaget, som procentsatsen beregnes ud fra.

4.8 Specificering af udgiftsposter

Udgiftsposterne skal være placeret under de rigtige omkostningsarter som angivet i tilsagnet eller evt. senere ændringer. Alle poster skal være udspecificeret.

Det betyder, at der ikke må stå fx "diverse" eller "udstyr" under en omkostningsart. Alle udgiftsposter og tilhørende beløb skal være udspecificeret på fakturaen. Tilsagnshaver skal opgøre projektkostningerne som de faktiske omkostninger, det vil sige efter fradrag af moms (hvis hel eller delvis momspligtig) og eventuelle rabatter og kreditnotaer.

4.9. Sanktion efter 10 % reglen ved anmodning om for stor udbetaling

Hvis ansøgeren anmoder om udbetaling til udgifter, der ikke er tilskudsberettigede, og det anmodede beløb overstiger det beløb, ansøgeren er berettiget til med 10 % eller mere, risikerer ansøgeren en nedsættelse. Nedsættelsen udgør forskellen mellem det beløb ansøgeren anmoder om, og det beløb ansøgeren er berettiget til. Dette kaldes 10 % reglen.

Hvis ansøgeren kan godtgøre, at ansøgeren ikke selv er skyld i at have anmodet om for stort tilskud, skal udbetalingen ikke nedsættes.

Det er ansøgers ansvar at sætte sig ind i det gældende regelsæt, herunder i tilsagnsbetingelserne. Det betyder, at Erhvervsstyrelsen skal sanktionere, selv om ansøger hævder, at han ikke kendte til klare og utvetydige regler, og derfor mener, han var i god tro.

Hvis Erhvervsstyrelsen ud fra sagens oplysninger må konstatere, at ansøger **ikke** vil kunne godtgøre, at han ikke selv var skyld i, at der blev søgt om for meget, trækkes det overskydende beløb ud af udbetalingen, og der sanktioneres med forskellen. Erhvervsstyrelsen kan også, hvis der er grundlag herfor, konkludere, at ansøgeren har været uden skyld i at have anmodet om for stor en udbetaling, og sagen afgøres med en udbetaling af det støtteberettigede beløb **uden sanktion** (dvs. det ikke-støtteberettigede beløb fratrækkes uden sanktion).

Generelt skal indlysende fejl kunne afsløres i forbindelse med en kontrol af de oplysninger, der er angivet i sagens dokumenter. Der kan være tale om fejl af ren praktisk karakter, der viser sig ved en simpel gennemgang af dokumenterne, som for eksempel at rubrikker i ansøgnings-/udbetalingskemaet ikke er udfyldt eller mangelfuldt udfyldt, der er regnefejl i opgørelsen af de samlede tilskudsberettigede

de udgifter, eller det er indlysende, at der er byttet om på tal, for eksempel 250.000 kr. i stedet for 520.000 kr.

Der kan også være tale om fejl, der viser sig ved, at oplysningerne i samme eller forskellige dokumenter ikke stemmer overens, som for eksempel regnefejl, uoverensstemmelse mellem oplysninger på samme blanket. Det kan også være, hvis det fx er tydeligt, at ansøger utilsigtet har medtaget den samme udgift to gange, eller der er uoverensstemmelser mellem sagens forskellige dokumenter. Hvis der fx fejlagtigt anmodes om udbetaling af 100 %, når det er tydeligt, at tilsagnet er på 50 %, eller hvis der er forskel mellem en udgift angivet i bilagsoversigten og den vedlagte faktura, vil Erhvervsstyrelsen efter en konkret vurdering af sagens samlede oplysninger kunne nå frem til, at der er tale om en indlysende fejl i udbetalingsanmodningen, og der vil ikke skulle sanktioneres efter 10 % reglen.

De nævnte fejl kan karakteriseres som hændelige fejl, og vil normalt kunne anerkendes som indlysende fejl.

Erhvervsstyrelsen skal altid vurdere den konkrete sag, for at kunne konkludere, om der er tale om en indlysende fejl, og alle sagens relevante oplysninger skal tages med i vurderingen. De konkrete oplysninger i udbetalingsanmodningen skal sammenholdes med sagens øvrige oplysninger, og spørgsmålet skal afgøres på grundlag af alle foreliggende kendsgerninger i det enkelte tilfælde.

Eksempel 1 på beregning af sanktion

- En tilsagnshaver søger om udbetaling af tilskud på 111.000 kr. svarende til 50 % af et tilsagnsbudget på 222.000 kr. I forbindelse med bilagskontrollen konstaterer Erhvervsstyrelsen, at tilsagnshaver, som en del af grundlaget for anmodningen om udbetaling af tilskud, har vedlagt en faktura på 30.000 kr., der er udstedt til en anden juridisk person end tilsagnshaver. Denne faktura tages ud af tilskudsgrundlaget, som herefter godkendes med 192.000 kr., hvorefter tilsagnshaver kun er berettiget til 96.000 kr. i tilskud (50 %). Da tilsagnshaver har anmodet om et beløb der er på 15.000 kr. mere end berettiget og som, er mere end 10 % større, end det berettigede tilskud, fratrækkes der som sanktion et yderligere beløb på 15.000 kr. svarende til overskridelsen, hvorved, der kun udbetales 81.000 kr.

Eksempel 2 på beregning af sanktion

- En tilsagnshaver anmoder om en udbetaling på 40.000 kr., hvoraf 32.000 kr. er tilskudsberettigede udgifter ekskl. moms og 8.000 kr. udgør moms. De 8.000 kr. i moms er ikke tilskudsberettiget, da momsen refunderes fra SKAT. I dette tilfælde svarer differencen på 8.000 kr. til en difference på $(8.000/32.000 \times 100)$ 25 %, dvs. mere end 10 %. Herved finder 10 %-reglen anvendelse. Først reduceres udbetalingsanmodningen til det beløb, der er støtteberettiget, i dette tilfælde (40.000 - 8.000) 32.000 kr. Oveni reduktionen tillægges en nedsættelse svarende til det beløb anmodningen blev reduceret med, i dette tilfælde yderligere 8.000 kr. Denne anmodning på oprindeligt 40.000 kr. resulterer altså i en udbetaling af tilskud på $(40.000 - 8.000 - 8.000)$ 24.000 kr.

Sanktionen kan føre til bortfald af hele støttebeløbet, men kan ikke føre til, at der opstår et krav mod tilsagnshaver fra Erhvervsstyrelsen, med mindre der er udbetalt en rate.

5. Kontrolfunktioner og opretholdelse af projekt

Der er forskellige typer kontrol af projekter, der har opnået tilskud. Idet man som projektholder accepterer betingelserne i tilsagnet, forpligter man sig også til aktivt at deltage i alle typer af kontroller og revisioner. Kontrol og revision har til formål at sikre, at der ikke udbetales tilskud til ikke-støtteberettigede udgifter, og at sikre, at projekterne opretholdes i den fastsatte periode.

Der kan være tale om følgende:

- Erhvervsstyrelsen eller den, der er bemyndiget hertil, kan mod behørig legitimation og uden retskendelse foretage fysisk kontrol af projektet i projektperioden og indtil 5 år efter, at ansøger har modtaget endelig afregning af tilskuddet. Hvis den endelige afregning udskydes grundet klage over et afslag regnes de 5 år fra den oprindelige afgørelse om helt eller delvist afslag på udbetaling.
- Erhvervsstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af tilskudsordningerne.
- Erhvervsstyrelsen eller den, der er bemyndiget hertil, kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med landdistriktslovens § 12. Ansøger skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige investeringen i forbindelse med kontrol. Ansøger skal desuden yde fornøden vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse.
- Den lokale aktionsgruppe foretager besigtigelse af LAG-projekter forud for udbetaling af tilskud, såfremt der er tale om et tilskudsbeløb på 100.000 kr. eller derover. I de tilfælde hvor det er den lokale aktionsgruppe, der er tilsagnshaver, skal en anden lokal aktionsgruppe foretage besigtigelsen.
- Mulighed for kontrol og revision efter projektperiodens udløb.

5.1. Kontrol af korrekt fakturering

Erhvervsstyrelsen kontrollerer, at følgende krav overholdes:

- Alle fakturaer skal være udstedt til tilsagnshaver.
- Alle udgifter skal være faktureret inden for projektperioden, og de skal være betalt inden rettidig indsendelse af anmodning om slutudbetaling.
- Originale regnskabsbilag og projektrapport skal holdes tilgængelig i 5½, efter at Erhvervsstyrelsen har foretaget slutudbetaling til projektet. Hvis tilskuddet er ydet som de minimis støtte, skal de opbevares i 10 år fra slutudbetalingen.

5.2. Besigtigelse udført af aktionsgruppen

Ved anmodning om udbetaling af mere end 100.000 kr. i tilskud skal den lokale aktionsgruppe foretage visuel kontrol (besigtigelse) af projektinvesteringer, både på FLAG og LAG-projekter.

I de tilfælde, hvor det er den lokale aktionsgruppe, der er tilsagnshaver, skal en anden lokal aktionsgruppe foretage besigtigelsen. Den lokale aktionsgruppe kan også anmode Erhvervsstyrelsen, LAG-sekretariatet om at foretage besigtigelse.

Konstaterer aktionsgruppen manglende indkøb af fysiske elementer i projektet i forbindelse med besigtigelsen, vil der kunne træffes afgørelse om at der ikke sker anbefaling af udbetaling.

5.3. Bilagskontrol

Alle udgifter skal kunne dokumenteres. Der må ikke anvendes skønsmæssigt fordelte udgifter undtagen ved beregning af overhead ved projektansættelse, og det kan højst fastsættes til 15 %.

Ansøger har pligt til at opbevare ansøgningen om udbetaling med tilhørende originale regnskabsbilag samt, hvis relevant, dokumentation for overholdelse af udbudsregler vedrørende alle tilskudsberettigede udgifter i 5½ år, fra sidste udbetaling har fundet sted. Dokumentationen skal kunne fremvises ved en eventuel kontrol af projektet.

Hvis tilskuddet til projektet er ydet som de minimis støtte, skal regnskabsbilag, som er relevante for de minimis reglen, gemmes i 10 skatteår fra slutudbetalingen.

5.4 Krav om særskilt spor i regnskabssystem

Tilsagnshaver skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i tilsagnshavers regnskabssystem eller på særskilt konto i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto. Der skal således være et tydeligt revisionsspor.

5.5. Bilag, der kan godkendes som dokumentation

Til dokumentation for afholdte udgifter skal tilsagnshaver indsende fakturaer, som er udstedt til tilsagnshaver. Faktura må ikke være udstedt af tilsagnshaver.

Fakturatjekliste

Da fakturaerne er grundlaget for at tilsagnshaver kan få udbetalt sit tilskud, er det meget vigtigt, at fakturaerne er korrekte. Derfor skal man sørge for at tjekke dem, når man får dem i løbet af projektpærioden, og sikre sig, at leverandøren fx skriver den korrekte tilsagnshaver på. Eventuelle kreditnotaer, der modregner udgifter faktureret til projektet, skal også indsendes.

Erhvervsstyrelsen kan kun godkende en faktura, hvis den indeholder følgende:

- Tilsagnshavers navn og adresse, svarende til købers navn og adresse.
- Sælgers (fakturaudsteders) navn, adresse og CVR nr.
- Udstedelsesdato (fakturadato).
- Beskrivelse af leverancen, herunder mængden og arten af de leverede varer.
- Betalingsdato.
- Bankoplysninger.
- BetalingsID – betalingsinformation om fakturaudsteders kontonr. og fakturanr.
- Prisen uden moms (= momsgrundlaget).
- Momsbeløbet, der skal betales.
- Prisen inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag

Betalingsdokumentation

Ved både rate- og slutudbetaling skal ansøger medsende betalingsdokumentation for alle støtteberettigede udgifter, der danner grundlag for betalingen. Det væsentligste ved betalingsdokumentationen er, at Erhvervsstyrelsen kan se, at en betaling er sket til den leverandør, der har udstedt fakturaen.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

Betalingsdokumentationen kan være i form af et kontoudtog udstedt af tilsagnshavers bank / pengeinstitut eller oplysninger fra dennes netbank. Det er vigtigt, at betalingsdokumentationen indeholder nogle specifikke oplysninger, om hvem der har modtaget betalingen, da den skal vise, at betaling er sket til rette modtager.

Betalingsdokumentationen skal indeholde:

- Bankoplysninger og kontooplysninger
- Dato på betaling
- Betalings ID / koden fra faktura eller fakturaudsteders kontonummer
- Overført beløb

Der skal altid foreligge bankdokumentation fra tilsagnshavers konto som tilstrækkelig betalingsdokumentation. På bankkontoudtoget skal ansøgeren henvise til bilagsnumrene, som fremgår af udbetalingskemaet for de enkelte fakturaer.

Følgende former for betalingsdokumentation kan derfor **ikke** godkendes:

- Udskrift fra bogføringssystemer kan ikke godkendes som betalingsdokumentation.
- En erklæring fra leverandøren med stempel der tilkendegiver, at fakturaen er betalt, og udskrift af leverandørens bankkonto kan ligeledes ikke godkendes som betalingsdokumentation.
- Oplysning på en faktura om, at den er betalt anses heller ikke som betalingsdokumentation.

Hvis der er tale om indkøb i supermarkeder, transportudgifter i form af togbilletter, færge/flybilletter eller parkeringsbilletter, hvor det ikke er muligt at få udstedt en egentlig faktura, kan billetten eller kassebonen, accepteres som dokumentation. Udgifter, som er anført på fx et dags dato bilag, kan ikke godkendes.

Der kræves ikke betalingsdokumentation for løn i form af udskrifter fra ansøgers bankkonto, der viser overførsler til medarbejdernes bankkonti. Lønsedlen anses for gyldig dokumentation for både den afholdte udgift og betalingen af den.

Hvis de ansatte eller projektansatte selv har arrangeret deres rejse, kan diverse fakturaer for hotel, fly etc. være udstedt til dem og ikke tilsagnshaver selv. Det kan godt godkendes, blot tilsagnshaver medsender underbilagene.

Specifikt vedr. faktura på konsulentydelse

Ansøger skal sammen med udbetalingsanmodning sende fakturaen på konsulentydelsen. Fakturaen skal som altid være udstedt til tilsagnshaver og indeholde:

- Detaljeret beskrivelse af det udførte arbejde,
- antal timer,
- timepris (som skal indeholde rejseudgifter/kørsel, fortæring og repræsentation til konsulentten).

Rejseudgifter/kørsel, fortæring og repræsentation, der angives separat, vil blive fratrukket tilskudsgrundlaget før udbetaling, idet disse udgifter **skal** være indeholdt i konsulenttimeprisen.

Hvis fakturaen fra konsulenten ikke er detaljeret, dvs. beskriver de arbejdsopgaver, som er udført, skal tilsagnshaver bede konsulenten specificere fakturaen. Kopi af kontrakt/tilbud vedlægges udbetalingsanmodningen som dokumentation. Prisen for konsulentydelsen, herunder timesatsen, kan maksimalt udgøre det beløb, der er godkendt i tilsagnsbrevet og evt. senere godkendte ændringer.

5.6 Projekteffekter

Projekter, der opnår tilskud under LAG og FLAG, skal redegøre for, at projektet skaber vækst og nye arbejdspladser eller styrker rammevilkårene i landdistrikterne. Projektet skal endvidere bidrage til at opfylde målsætningerne i den lokale aktionsgruppes udviklingsstrategi og opnå effekter af betydning for udviklingen i landdistrikterne og fiskeriområderne. Der skal derfor i ansøgningen redegøres for, hvordan projektet forventes at kunne bidrage til opfyldelse af målsætningerne i den lokale udviklingsstrategi. Det online projektværktøj PROMIS, som ansøger udfylder ansøgningskemaet i, er også et effektmålingsredskab, og oplysninger om effekter indtastes heri, både før og efter projektet.

- Allerede i forbindelse med ansøgningen skal ansøger oplyse de forventede effekter ved projektets afslutning. De skal angives så realistisk som muligt fx med antal nye arbejdspladser.
- Ved projektets afslutning skal ansøger indtaste de opnåede effekter i PROMIS og man skal i den afsluttende projektrapport beskrive de opnåede effekter. Det vil sige de effekter, der reelt er opnået med projektet.
- Ansøger vil også blive kontaktet to år efter projektets ophør, og blive bedt om at indtaste de langsigtede effekter af projektet i PROMIS. Man ser typisk, at effekterne først indfinder sig på lidt længere sigt end lige efter projektets ophør. Hvis de reelle projekteffekter er mindre end de forventede effekter, skal tilskudsmodtager i afsluttende projektrapport give en fyldestgørende redegørelse for, hvorfor de forventede effekter ikke er opnået.

5.7 Projektet opgives

Hvis tilsagnshaver ikke gennemfører projektet, skal tilsagnshaver hurtigst muligt oplyse den lokale aktionsgruppe og Erhvervsstyrelsen om det. Hvis de produktive investeringer opgives efter tilskuddet er udbetalt, eller inden der er gået 5 år fra ansøger har modtaget den endelige afregning af tilskuddet, vil det udbetalte beløb blive krævet helt eller delvist tilbagebetalt.

5.8 Underretningspligt

Hvis Erhvervsstyrelsen forlanger det, skal ansøger i hele tilsagnsperioden afgive erklæring om, hvorvidt betingelserne for tilsagnet fortsat er opfyldt. Ansøger er også forpligtet til at give skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald eller tilbagebetaling af tilskuddet.

5.9 Force majeure m.v.

Erhvervsstyrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer tilsagnshaver i at gennemføre projektet, og dermed beslutte, at der ikke skal ske helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud.

Force majeure er fx naturkatastrofer og tilstande afledt af ekstremt vejr. Ekstraordinære omstændigheder kan navnlig anerkendes i følgende tilfælde:

- Tilsagnshavers eller projektpartners død.
- Tilsagnshavers uarbejdsdygtighed i længere tid.

Det er en betingelse for anerkendelse af force majeure eller ekstraordinære omstændigheder i konkrete tilfælde, at de indtrufne begivenheder forhindrer tilsagnshaver i at opfylde sine forpligtelser, og at tilsagnshaver ikke ved en forholdsmæssig indsats kunne have sikret sig herimod.

Hvis tilsagnshaver eller dennes dødsbo ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette meddeles Erhvervsstyrelsen skriftligt senest 15 arbejdsdage efter

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

det tidspunkt, hvor tilsagnshaver eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det. Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale. Erhvervsstyrelsen kan i forbindelse med behandlingen af spørgsmålet anmode om yderligere information. Hvis Erhvervsstyrelsen ikke modtager det materiale, der bliver anmodet om, vil der blive truffet afgørelse om anerkendelse af force majeure på det foreliggende grundlag.

5.10 Bortfald af tilskud

Erhvervsstyrelsen kan træffe afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn om tilskud og om tilbagebetaling af tilskud. Det vil fx være tilfældet, når:

- Tilsagnshaver ikke opfylder betingelserne for tilsagn om tilskud, herunder:
 - undlader at overholde underretningspligten,
 - undlader at yde den fornødne vejledning og hjælp ved gennemførelse af kontrol,
 - undlader at udlevere regnskaber, forretningsbøger mv., som er nødvendige for at gennemføre kontrollen.
- Tilsagnshaver afgiver urigtige eller vildledende oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Tilsagnshaver har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Tilsagnshaver tilsidesætter sine pligter.

Ved krav om tilbagebetaling af uretmæssigt udbetalt tilskud skal der betales renter. Der skal tillægges en rentesats med tillæg, fastsat i Renteloven. Beløbet beregnes fra tidspunktet for meddelelse af tilbagebetalingskravet til tilbagebetaling sker. Rentetillægget udgør dog mindst 50 kr.

I tilfælde af grov misligholdelse kan tilsagnshaver blive udelukket fra senere at søge om tilskud, og der vil efter omstændighederne kunne blive tale om politianmeldelse.

5.11 Opretholdelse af projektet

Det skal i ansøgningen sandsynliggøres, at projektet kan gennemføres, og at projektets produktive investeringer kan opretholdes i mindst 5 år.

Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse:

- Alle fysiske investeringer, der indgår i et projekt, der har opnået tilsagn om tilskud, skal opretholdes i minimum 5 år (fx skrivebord indkøbt til projektet). Hvis en investering (fx skrivebord) går i stykker efter 3 år, skal det repareres for tilsagnshavers regning. Er det ikke muligt at reparere den pågældende genstand, skal tilskudsmodtager erstatte den for egen regning. Tilskudsmodtager skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand indtil den oprindelige 5 årige periodes udløb.
- Tilskudsmodtager skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand.
- Hvis tilsagnshaver er i tvivl, skal tilsagnshaver kontakte Erhvervsstyrelsen.

Afsnit 6: Klagevejledning, straf, retsgrundlag og andre oplysninger

6.1 Klageadgang

6.1.1 klage over afgørelse truffet af aktionsgruppen.

Afgørelser truffet af den lokale aktionsgruppe kan for så vidt angår retlige spørgsmål påklages skriftligt til Erhvervsstyrelsen senest 4 uger fra den dag, afgørelsen er modtaget. Herudover kan afgørelsen ikke påklages. Dette følger af bekendtgørelse nr. 1811 af 25. december 2015.

Erhvervsstyrelsen kan ikke behandle de skønsmæssige beslutninger truffet af aktionsgruppen herunder størrelsen på tilskuddet, så længe skønnet udøves inden for de rammer, der er fastsat med hjemmel i lovgivningen, herunder forvaltningsretlige retsgrundsætninger.

Eventuel klage skal sendes til den lokale aktionsgruppe som har truffet afgørelsen.

Kontaktoplysninger på de lokale aktionsgrupper findes på Livogland.dk: <http://livogland.dk/lokale-aktionsgrupper/nye-programperiode-2014-2020/find-aktionsgruppe>

Klagen skal være modtaget i den lokale aktionsgruppe inden fristens udløb. Modtages klagen for sent, vil den ikke blive behandlet, medmindre der foreligger særlige grunde, som kan undskylde fristoverskridelsen.

Den lokale aktionsgruppe sender et kvitteringsbrev til klageren med kopi til Erhvervsstyrelsen.

Den lokale aktionsgruppe sender, indenfor rimelig tid, herefter klagen sammen med sine kommentarer til Erhvervsstyrelsen Slotsgade 1, 4800 Nykøbing Falster, som træffer afgørelse i sagen. Klagen med tilhørende kommentarer kan også sendes elektronisk til Erhvervsstyrelsen: lagtilskud@erst.dk.

6.1.2. Klage over afgørelser truffet af Erhvervsstyrelsen

Afgørelser truffet af Erhvervsstyrelsen er endelige og kan ikke påklages til anden administrativ myndighed. Dette følger af bekendtgørelse nr. 1811 af 25. december 2015.

6.2 Straffebestemmelser

Efter § 12 i lov om landdistriktsfonden straffes med bøde den, der:

- Afgiver urigtige eller vildledende oplysninger eller fortier oplysninger af betydning for afgørelser, der træffes i henhold til bekendtgørelsen.
- Handler i strid med vilkår, der er fastsat i en afgørelse, der træffes i henhold til bekendtgørelsen.
- Undlader at afgive den dokumentation og de oplysninger, som den pågældende har pligt til at afgive i henhold til bekendtgørelsen.
- Afgiver urigtige eller vildledende oplysninger eller fortier oplysninger, som den pågældende har pligt til at afgive i henhold til bekendtgørelsen.
- Undlader at give kontrolmyndigheden adgang til virksomheden m.v. efter lovens § 9, stk. 1, eller.
- Undlader at udlevere eller indsende materiale eller at yde kontrolmyndigheden bistand efter lovens § 9, stk. 2.

Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel.

6.3 Offentliggørelse på internettet m.v.

Oplysningerne i ansøgningsskemaet vil blive brugt af aktionsgrupperne og Erhvervsstyrelsen efter reglerne i lov om behandling af personoplysninger. Oplysningerne kan også blive brugt af Erhvervsstyrelsen og NaturErhvervstyrelsen og tredjemand til statistiske, forsknings-, planlægnings- og evalueringsmæssige formål. Endelig vil oplysningerne blive videregivet til SKAT og EU-Kommissionen, herunder revisionsorganer.

- Oplysningerne kan behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistisk, forskning, planlægning og evaluering.
- oplysninger om navn, firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil kunne blive offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside.
- alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven, og at der kun er få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven.

Erhvervsstyrelsen offentliggør informationer om projekter, som opnår tilskud gennem styrelsens tilskudsordninger. Projektrapporter, afrapporteringer mv. kan blive offentliggjort på Erhvervsstyrelsens hjemmeside.

Efter Persondataloven har personer mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31.
- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

Nærmere oplysninger om disse forhold og Persondataloven generelt kan fås ved henvendelse til Erhvervsstyrelsen eller Datatilsynet: <https://www.datatilsynet.dk/offentlig/kort-om-persondataloven/>

6.4 Forordnings- og lovgrundlag

Oversigt over reglerne som gælder på området:

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1303/2013 af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af landdistrikterne, og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1305/2013 af 17. december 2013 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af landdistrikterne (ELFUL) og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1698/2005.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 352/78, (EF) nr. 165/94, (EF) nr. 2799/98, (EF)

- nr. 814/2000, (EF) nr. 1290/2005 og (EF) nr. 485/2008.
- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EF) nr. 809/2014 af 17. juli 2014 om gennemførelses-bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1306/2013, for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, foranstaltninger til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.
 - Lov nr. 1360 af 16. december 2014 om Landdistriktsfonden.
 - Lov nr. 1361 af 16. december 2014 om Hav- og Fiskerifonden.
 - Bekendtgørelse nr. 1510 af 17. december 2014 om tilskud til projekter vedrørende job- og vækstskabende erhvervsudvikling samt forbedring af rammevilkårene i landdistrikterne. (gælder for tilsagn meddelt i medfør af bekendtgørelsen).
 - Bekendtgørelse nr. 1836 af 24. december 2015 om tilskud til projekter vedrørende job- og vækstskabende erhvervsudvikling samt forbedring af rammevilkårene i landdistrikterne (gælder for tilsagn meddelt i medfør af bekendtgørelsen).
 - Bekendtgørelse nr. 305 af 29. marts 2016 om tilskud til projekter vedrørende job- og vækstskabende erhvervsudvikling forbedring af rammevilkårene i landdistrikterne samt job- og vækstskabende projekter i fiskeriområder.
 - Bekendtgørelse nr. 1811 af 22. dec. 2015 om henlæggelse af visse beføjelser til Erhvervsstyrelsen og afskæring af klageadgang efter lov om lov om Landdistriktsfonden og lov om Hav- og Fiskerifonden.

6.5 Yderligere oplysninger

Denne vejledning, ansøgningsskemaer m.m. findes på hjemmesiden Livogland.dk:

<http://livogland.dk/lokale-aktionsgrupper/nye-programperiode-2014-2020/info-projektansoegere-tilskudsmodtagere>

Oplysningerne kan også fås ved henvendelse hos:

Erhvervsstyrelsen (vedr. konkrete sager)

e-mail: lagtilskud@erst.dk

Tlf.: 91 34 52 52

Telefontid: mandag til fredag i tidsrummet kl. 10.00 – 12.00.

Erhvervsstyrelsen (Netværkscentret, vedr. generelle spørgsmål),

e-mail: netvaerkscenter@erst.dk

Tlf.: 41 71 78 30

Telefontid: mandag til fredag i tidsrummet kl. 9.00 – 15.00.

Bilag 1: Hvad er bygge- og anlæg?

Bygge- og anlæg er opførelse og vedligeholdelse af bygninger, el-installationsopgaver, vvs-opgaver, anlæg af veje. En bygge- og anlægsopgave går ud på at opføre, udbygge eller vedligeholde en enhed, der skal løse en teknisk funktion.

Når en kontrakt handler om køb af en vare, som skal installeres/monteres, er det kontraktens hovedformål, der afgør, om det er bygge- og anlæg eller varekøb.

Hvis hovedformålet er at bygge eller anlægge noget, er det bygge og anlæg. Der er en stor gråzone, som er svær at definere. En ledetråd er: Jo mere arbejdskrævende investeringen er, jo mere taler for, at det er bygge og anlæg. Køb af en maskine, der skal stå på et staldgulv/en forretning/værksted og bare "sættes i stikkontakten", er et varekøb. Varekøb er ikke omfattet af udbud.

Bygherreleverancer

Hvis ansøger køber varer af en leverandør og derefter får en anden til at installere og montere dem, skal varekøbet ikke indgå i beregningen af, om grænsen på 300.000 kr. er overskredet. Men leverer samme entreprenør både varerne og monteringen, indgår begge beløb i beregningen.

Kunstig opdeling

Man må ikke kunstigt opdele sit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under lovens grænseværdi. Hvis ydelserne i projektet funktions- og tidsmæssigt hænger sammen, er det den samlede sum, der afgør, om grænsen på 300.000 kr. er overskredet.

Totalentrepriser

Hvis man vil gennemføre og udbyde opgaven som en totalentreprise, der skal være modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise.

Udvidet entreprise (ændring af en kontrakt kan medføre pligt til nyt udbud)

Hvis man vil udvide sin entreprise udover en bagatelgrænse på 15 %, skal den nye del også i udbud, med mindre der er en god grund til at undlade det. Udvides der mere end 25 %, kan kun akutte nøds-tilfælde accepteres, fx hvis der springer et vandrør, som skal lappes straks.

Projektdel som del af en entreprise

Hvis de projektaktiviteter, vi støtter, indgår som del af en samlet entreprise, er det den samlede enterprises kontraktsum, der afgør, om ansøger er omfattet af udbudsreglerne. Hvis vi støtter en del af et projekt, der udbydes i hoved - eller totalentreprise skal der vælges en vinder af udbuddet på baggrund af det billigste bud/økonomisk mest fordelagtige bud på hovedentreprisen eller totalentreprisen. At prisen på en specialentreprise er højere end den tilsvarende specialentreprise på et andet bud er ikke afgørende. Der kan kun gives støtte ud fra den vindende total- eller hovedentreprise.

Kontrakter, der ligger lige over eller under grænseværdien

Det er de samlede faktiske udgifter, der afgør, om en entreprise er omfattet af udbudsreglerne. Hvis ansøger med rimelighed har vurderet, at opgaven lå under grænseværdien, og derfor ikke har udbudt den, men det senere viser sig, at opgaven samlet set kommer over 300.000 kr. eks. moms fører dette ikke til sanktion for manglende overholdelse af udbudsreglerne, da der i så fald ikke foreligger en tilsidesættelse af disse.

Vejledning om tilskud fra LAG og FLAG midler

Hvis ansøger godtgør, at han har anvendt sit "bedste skøn" og ikke kunne have forudset, at opgaven blev større, kan kontrakter over grænseværdien accepteres uden udbud. Men det kræver dokumentation/argumentation.

Selvbyggere

Tilbudsloven gælder kun for kontrakter på bygge- og anlægsområdet, hvor der indgår en arbejdsforpligtigelse. Selvbyggere skal ikke indhente underhåndsbud, men indkøb af enkelte varepartier kræver to tilbud, hvis der købes for 50.000 kr. ekskl. moms eller derover.

Rimelige priser

Disse skal dokumenteres ved indkøb eller leje af varer og tjenesteydelser, der har eller overstiger en værdi af 50.000 kr. ekskl. moms, herunder bygge- og anlægsopgaver under 300.000 kr. eks. moms. De to tilbud der kræves som dokumentation er ikke det samme som efter tilbudsloven jf. ovenfor i 3.7.

Tilsagnshaver skal holde dokumenter, som dokumenterer, at reglerne er overholdt, tilgængelige i 5½ år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at tilsagnshaver også skal gemme de tilbud, der ikke er accepteret. Hvis modtager er en erhvervsvirksomhed omfattet af de minimis reglen skal der ske opbevaring i 10 år fra datoen for slutudbetaling.

Erhvervsstyrelsen kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Hvis det senere viser sig, at tilsagnshaver ikke har holdt dokumenterne tilgængelige, betragtes det som misligholdelse af en tilsagnsbetingelse, og tilsagnet kan bortfalde med krav om tilbagebetaling af uretmæssigt udbetalt tilskud.