

# Standardvilkår for projekter, der modtager tilskud fra Region Syddanmarks uddannelsespulje

Version9: Gældende for bevillinger, der er udstedt efter 15. januar 2021.

## A. Indledning

1. Projektmidler fra uddannelsespuljen ydes med hjemmel i bekendtgørelse af lov om institutioner for almen- gymnasiale uddannelser og voksenuddannelser m.v., LBK nr. 1246 af 27/08/2020, § 10, stk. 3, bekendtgørelse af lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse, LBK nr. 596 af 16/05/2019, § 34 a, stk. 2, eller bekendtgørelse af lov om institutioner for forberedende grunduddannelse, LBK nr. 604 af 24/05/2019, § 31, stk. 2.
2. Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med det, der er oplyst i ansøgningen om projektets formål, hovedaktiviteter og milepæle. Projektets aktiviteter må ikke virke konkurrenceforvridende i forhold til det private erhvervsliv.

## B. Centrale begreber

3. Tilsagnsmodtager modtager og administrerer bevillingen på vegne af det samlede projekt.
  - 3a. En projektpartner er en juridisk person, der dels afholder udgifter i projektet, og dels har en egeninteresse i og indflydelse på projektets tilrettelæggelse og gennemførelse. En tilsagnsmodtager er pr. definition projektpartner.
  - 3b. Tilsagnsmodtager og projektpartnere kan købe ekstern konsulentbistand til at gennemføre projektaktiviteter under hensyntagen til pkt. 19 om forsvarlig økonomisk forvaltning. En ekstern konsulent kan ikke være projektpartner eller interesseforbundet med en projektpartner.

## C. Budget

4. Tilskuddet kan kun anvendes til projektrelevante omkostninger, der er afholdt og betalt i den godkendte projektperiode. Udgifterne skal være afholdt i overensstemmelse med projektbeskrivelsen (inkl. hovedaktiviteter og milepæle) og det godkendte projektbudget.
  - 5a. Omdisponeringer på mindre end 10 % på en godkendt udgiftspost eller omdisponeringer på mindre end kr. 50.000 kræver ikke forhåndsgodkendelse fra Regionen, når de ligger inden for den samlede budgetramme.
  - 5b. Omdisponeringer på mere end 10 % på en godkendt udgiftspost eller omdisponeringer på mere end kr. 50.000 kræver forhåndsgodkendelse fra Regionen.
6. Overskridelser af den samlede budgetramme samt nye budgetposter, der ikke på forhånd er godkendt af Regionen, kan ikke medtages som støtteberettigede omkostninger.

## D. Regnskab

7. Regnskaberne skal opdeles på samme udgiftsposter som i det budget, der ligger til grund for tilsagnet.
8. Perioderegnskaberne skal indsendes til Regionen senest tre måneder efter hver periodes udløb.

9. Slutregnskabet, som er det samlede, afsluttende regnskab for hele projektet, skal indsendes til Regionens senest tre måneder efter projektperiodens udløb.

10. Regnskaber fra projektets samarbejdspartnere skal dokumenteres til tilsagnsmodtager, der er ansvarlig for at udarbejde et fælles konsolideret regnskab.

11. Løn til medarbejdere på projektet skal beregnes efter en standardtimesats på kr. 360,00 pr. time. Der anvendes samme timesats til projektledelse, projektarbejde og administrativt arbejde. Ud over standardsatsen kan der ikke indregnes øvrige medarbejderudgifter af nogen art. Det er de faktisk anvendte projektrelevante timer, der udgør grundlaget for beregningerne.

11a. Centrale medarbejdere på projektet (ansat hos projektpartnere) kan enten tilknyttes projektet via et tillæg til en eksisterende ansættelsesaftale, eller tilknyttes projektet på timebasis med krav om timeregistrering (jf. pkt. 12).

Når der udarbejdes et tillæg til en gældende ansættelsesaftale, skal forholdet mellem de angivne projektrelevante timer og omfanget af projektopgaverne være plausibelt.

Ansættelsesaftalen eller tillægget skal mindst indeholde:

- Faktisk anvendte projektrelevante timer i projektet,
- Detaljeret og præcis beskrivelse af de projektrelevante opgaver,
- Arbejdsgiverens og projektmedarbejderens datering og fysiske underskrift eller elektronisk godkendelse

Centrale medarbejdere, der er tilknyttet projektet via et tillæg til en gældende ansættelsesaftale, beregner også løn efter standardtimesatsen på kr. 360,00 pr. time, jf. pkt. 11. De pågældende medarbejdere er ikke omfattet af krav om tidsregistrering, jf. pkt. 12.

12. Medarbejdere på projektet – med undtagelse af medarbejdere jf. pkt. 11a tilknyttet projektet via et tillæg til en gældende ansættelsesaftale skal løbende udarbejde et timeregnskab, som viser tidsforbrug på de udførte arbejdsopgaver og aktiviteter. Opgørelsen for perioden skal godkendes, dateres og underskrives af medarbejderen samt medarbejderens chef. Forslag til timeregistreringsskema fremsendes sammen med tilsagnsskrivelsen. Samtlige timer anvendt på projektet skal dokumenteres via timeregistreringsskemaer.

13. Projekter kan modtage støtte til udgiftstyperne løn, ekstern konsulentbistand, revision og evaluering (direkte udgifter). Af de direkte udgifter beregnes et udokumenteret tillæg på 18 % som udgør projektets indirekte udgifter. De indirekte udgifter (tillægget på 18%) og de direkte udgifter udgør projektets samlede udgifter. De indirekte udgifter kan anvendes til projektets øvrige udgifter, der ikke er løn, ekstern konsulentbistand og revision. Dette kunne f.eks. være udgifter til husleje, materialer, forsikringer, annoncering, rejser, kørsel og forplejning.

Regionens hjælpeværktøjer beregner automatisk tillægget på de 18 %. Der aflægges ikke regnskab for de indirekte udgifter.

14. Projektets udgifter og indtægter skal bogføres på særskilte konti. Omkostningerne i regnskabet skal opgøres netto. Eventuelle indtægter genereret af projektet skal fratrækkes de støtteberettigede udgifter. Se også pkt. 33.

15. Regnskaber skal attesteres, underskrives og dateres af projektets projekt- og regnskabsansvarlige medarbejdere. Regnskaber for tilsagn med krav om revisorerklæring, jf. pkt. 20, skal endvidere attesteres og revideres af revisor, og revisorerklæringen udfærdiges i henhold til den revisionsinstruks, der er vedlagt tilsagnsskrivelsen.

### **E. Udbetaling af tilskud i projektperioden**

16. Tilskud udbetales på grundlag af statusrapport samt perioderegnskab, der dokumenterer faktiske bogførte, godkendte og betalte støtteberettigede udgifter.

17. Udbetaling af tilskud sker efter, at regnskab og statusrapport er modtaget og godkendt af Regionen, se pkt. H om afrapportering.

17a. Første rate kan udbetales som et rent forskud, når Regionen har modtaget en anmodning om udbetaling, en accepteret tilsagnsskrivelse, et godkendt akkumuleret halvårsbudget og dokumentation for at eventuelle øvrige vilkår i tilsagnsskrivelsen er opfyldte. Dette forskud kan maksimalt udgøre den regionale andel af budgettet for den første halvårige budgetperiode.

17b. Efterfølgende rater udbetales på grundlag af statusrapport samt perioderegnskab, jf. pkt. 16 samt revisionserklæring, jf. pkt. 20.

17c. Der kan maksimalt udbetales 90 % af det bevilgede beløb i forskud. Den sidste del af tilskuddet (minimum 10 % af tilsagnet) udbetales først, når projektet er afsluttet, og der foreligger et underskrevet, samlet, afsluttende regnskab, som Regionen har godkendt. Regnskabet skal være vedlagt en revisorpåtegning og slutrapport jf. pkt. 23.

18. Tilskud udbetales til én part i projektet, der her omtales som tilsagnsmodtager. Tilskuddet udbetales til tilsagnsmodtagers konto i et pengeinstitut. Tilsagnsmodtager sørger for at videresende dele af tilskuddet til projektets samarbejdspartnere.

### **F. Forsvarlig økonomisk forvaltning**

19. Tilsagnsmodtager og samarbejdspartnere har pligt til at udvise forsvarlig økonomisk forvaltning. For at dokumentere dette skal projektet og samarbejdspartnere ved køb af eksterne konsulentytelser til en værdi på kr. 30.000 eller derover eksklusiv moms gennemføre markedsafsøgning. Dette kan f.eks. gøres ved at indhente tre uafhængige tilbud. Disse tilbud skal opbevares i projektet. Gældende EU-regler og dansk lovgivning vedrørende udbud skal endvidere overholdes.

### **G. Revision**

20. Perioderegnskaber med anmodning om udbetaling af kr. 500.000 eller derover skal revideres og attesteres af en registreret eller statsautoriseret revisor efter den revisionsinstruks, der er vedlagt tilsagnsskrivelsen. Dette gælder også ved anmodninger om mindre udbetalinger, når disse akkumuleret overstiger kr. 500.000. Det vil sige, at såfremt forrige udbetalingsanmodning var under kr. 500.000 og ikke revideret, skal indeværende udbetalingsanmodning lægges sammen med den forrige. Hvis de to tilsammen giver kr. 500.000 eller derover, skal begge regnskaber være revisorpåtegnet i indeværende periode.

Slutregnskab skal revideres og attesteres af en registreret eller statsautoriseret revisor efter den revisionsinstruks, der er vedlagt tilsagnsskrivelsen.

21. Skifter projektet revisor i projektperioden, er det tilsagnsmodtagers pligt at underrette Regionen.

## H. Afrapportering

22. Så længe projektet ikke er afsluttet, skal tilsagnsmodtager halvårligt sende statusrapport, henholdsvis 1. april (for perioden 1. juli – 31. december) og 1. oktober (for perioden 1. januar – 30. juni). Derudover skal der én gang årligt indsendes et perioderegnskab for det forgangne år. Perioderegnskabet indsendes sammen med halvårsrapporten. Statusrapporten skal indeholde:

- En status for projektets gennemførelse i den pågældende periode.
- En beskrivelse af, hvordan projektet gennemføres i henhold til det accepterede tilsagn og en opfølgning på projektplanen. Eventuelle afvigelser i forhold til den oprindelige projektplan skal forklares.
- En opgørelse af projektets aktivitets- og outputmål sat i forhold til de forventede aktivitets- og outputmål.
- Perioderegnskab (dog kun helårligt), under hensyntagen til pkt. 20, for de afholdte og betalte støtteberettigede projektudgifter i perioden, samt en opgørelse af projektets finansiering. Perioderegnskabet skal dels være opdelt på samme udgiftsposter og finansieringsposter, som er anvendt i det budget, der ligger til grund for tilsagnet.

23. Senest tre måneder efter afslutningen af projektet skal tilsagnsmodtager indsende en underskrevet slutrapport vedlagt et revisorpåtegnet regnskab jfr. pkt. 20 til Regionen.

Slutrapporten skal:

- Beskrive forløbet i projektet og sammenholde forløbet med projektets oprindelige formål og hovedaktiviteter.
- Indeholde en opgørelse af projektets samlede målopfyldelse, dvs. en opgørelse over projektets samlede aktivitets-, output- og effektmål.
- Hvis projektet har haft sideeffekter, skal disse også indgå i slutrapporten.
- Dokumentere, at projektet er gennemført i henhold til det accepterede tilsagn.
- Vedlægges et revisorpåtegnet regnskab for de afholdte og betalte støtteberettigede projektudgifter i projektperioden samt en opgørelse over projektets finansiering.

## I. Ekstern evaluering

24. Projekter med tilskud fra uddannelsespuljen skal midtvejs- og slutevalueres af en ekstern evaluators, som Regionen stiller til rådighed. Dette gælder i udgangspunktet kun projekter, der modtager et tilskud fra Regionen på mere end 1 mio. kr. Der kan forekomme undtagelser, hvor projekter, der modtager et tilskud på under 1 mio. kr. ønskes eksternt evalueret samt undtagelser, hvor projekter, der modtager et tilskud på over 1 mio. kr. ikke ønskes eksternt evalueret.

25. Udgifter til ekstern evaluering indgår som en fast budgetpost. Projekter med tilskud fra uddannelsespuljen er forpligtet til at betale udgifter til evaluering, der falder i tre rater. Første rate betales, når der foreligger et endeligt evalueringdesign. Anden rate betales, når evaluators har udarbejdet en midtvejsevalueringssrapport. Tredje rate betales, når evaluators har udarbejdet en slutevalueringssrapport. Raterne betales først, når leverancerne fra evaluators er godkendt af både tilsagnsmodtager og Regionen. Ekstern evaluering er en støtteberettiget udgift, som skal indgå i tilsagnsmodtagers regnskabsaflæggelse. I forbindelse med evaluering, skal projektet stille både de fornødne oplysninger og de fornødne ressourcer til rådighed for evaluators.

26. Projekter med tilskud fra uddannelsespuljen er forpligtet til at afholde udgifter til evaluators til forfaldstid uanset, om tilskudsmodtager forud for afholdelsen af disse udgifter har modtaget forskud fra Regionen til dækning heraf. Dette gælder uanset, om der er tale om første, anden eller tredje rate til evaluators.

27. Regionen har indgået en kontrakt med evaluator, og projekter med tilskud fra uddannelsespuljen er derfor forpligtet til at følge Regionens evalueringkoncept. Tilsagnsmottager kan således ikke ændre eller tilkøbe ydelser inden for den gældende kontrakt. Såfremt tilsagnsmottager ønsker at tilkøbe ydelser hos evaluator, vil det indebære en særskilt kontrakt, og udgiften vil ikke være støtteberettiget under uddannelsespuljen.

28. Regionen kan anmode tilsagnsmottager og samarbejdspartnere om supplerende oplysninger om projektets forløb og kræve samtlige regnskabsbilag indsendt til gennemsyn.

#### **J. Projektændringer**

29. Tilsagnsmottager skal skriftligt underrette Regionen, hvis:

De planlagte aktiviteter forsinkes.

Der sker væsentlige ændringer i de forudsætninger, der lå til grund for tilsagnet.

De vilkår, tilskuddet er givet på baggrund af, i øvrigt ikke vil kunne overholdes.

Regionen vil herefter tage stilling til, om ændringerne kan accepteres.

30. Ændringer i sammensætningen af projektets væsentlige partnere skal i forbindelse med afrapportering meddeles til og godkendes af Regionen.

31. Ændringer i projektets stamoplysninger, herunder ændringer af bankoplysninger, skal skriftligt meddeles Regionen.

32. Hvis et projekt afbrydes af grunde, som ikke kan tilskrives tilsagnsmottager eller projektets samarbejdspartnere, aflægges regnskab for projektets godkendte støtteberettigede omkostninger i den gennemførte del af projektet. Regionen træffer herefter afgørelse om, hvorvidt der skal udbetales tilskud, og hvor stort det i så fald skal være.

Såfremt tilsagnsvilkår ikke overholdes, forbeholder Regionen sig ret til at reducere i tilskuddet. Regionen kan tilbagekalde et tilsagn, hvis projektet ikke igangsættes inden for rimelig tid.

#### **K. Tilskud fra anden side**

33. Regionen skal straks underrettes, hvis tilskudsmottager til samme projekt opnår anden eller mere støtte, end hvad der er angivet i ansøgningen. Den opnåede støtte kan blive modregnet i tilskuddet.

Eventuelle indtægter i forbindelse med projektets gennemførelse modregnes i projektets bruttoudgifter således, at der alene gives tilskud på grundlag af et projekts realiserede nettoudgifter.

#### L. Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

34. Misligholdelse af vilkårene kan medføre, at tilsagnet bortfalder helt eller delvist, og at allerede udbetalt tilskud kræves tilbagebetalt. Dette kan ske, hvis:

- Ansøger har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for Regionens vurdering af ansøgningen.
- Betingelserne for at yde tilsagn ikke længere er til stede, herunder hvis tilsagnsmodtager eller samarbejdspartnere groft har forsømt deres forpligtelser med hensyn til forsvarlig gennemførelse af projektet, eller ved alvorlige overskridelser af projektets tids- og/eller projektplan.
- Der i øvrigt mod bedre vidende uberettiget er modtaget støtte.
- Der ikke er indsendt statusrapporter, herunder slutrapport eller afsluttende regnskab, rettidigt.
- Vilkaarene i det accepterede tilsagn ikke er overholdt.
- Forudsætningerne for tilsagn om støtte er væsentligt ændrede, herunder eksempelvis ved en virksomheds ophør, konkurs eller afhændelse, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilsagnsmodtager eller samarbejdspartnere.

#### M. SKAT

35. Tilskuddet behandles skattemæssigt i overensstemmelse med gældende lovgivning.

#### N. Moms

36. Er tilskudsmodtager momsregistreret, skal projektets indtægter og omkostninger opgøres eksklusiv moms. Der ydes ikke tilskud til moms, der kan afløftes.

#### O. Krav om yderligere oplysninger om projektet

37. Tilsagnsmodtager og samarbejdspartnere er forpligtede til at stille sig til rådighed for Regionen i forbindelse med opsamling af erfaringer og resultater af de gennemførte projekter - både under og efter gennemførelse af projektet.

37a. Når der informeres om projektet i pressemeddelelser, PR-materialer, på hjemmesider m.v. skal det fremgå, at Region Syddanmarks uddannelsespulje har bevilget støtte til projektet.

38. Regionen har med henblik på revision, kontrol, evaluering mv. ret til at indhente og gennemgå alle relevante oplysninger (inkl. regnskabsbilag, timeregistreringsskemaer mv.) om projektet.

#### P. Overholdelse af andre regler

39. Ved projektets gennemførelse skal gældende lovgivning vedrørende indsamling og behandling af personoplysninger overholdes. Der henvises bl.a. til:

- Databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven, [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)

Dette indebærer bl.a., at tilsagnsmodtager skal træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, samt at personoplysninger kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med loven. Tilsagnsmodtager må alene foretage behandling af personoplysninger med de formål, som tilsagnsmodtager er forpligtet til i henhold til gældende lovgivning og tilsagnsvilkårene med henblik på at overholde tilsagnsmodtagers dokumentations- og evalueringsforpligtelser.