

Aalborg Handelsskole
Strandvejen 25
9000 Aalborg

Dato: 13. september 2018
Sag SFN-17-0035

Att.: Hans Jørgen Møller

Tilsagn om EU-tilskud til projekt "Digitalt understøttede erhvervsuddannelser i Nordjylland"

For at acceptere EU-tilskuddet til projektet skal I gøre følgende:

- ✓ Læse dette tilsagn, der indeholder det godkendte budget og de vilkår, som jeres projekt skal leve op til.
- ✓ Underskrive tilsagnet (husk, at den skal underskrives af den/de tegningsberettigede for tilsagnsmottager).
- ✓ Indscanne og indsende det underskrevne tilsagn senest den 12.10.2018 til Erhvervsstyrelsen på postru@erst.dk.
- ✓ Sætte jer grundigt ind i "Støtteberettigelsesregler for Regionalfonden og Socialfonden 2014-2020" (herefter kaldet Støtteberettigelsesreglerne), som I kan finde på www.regionalt.dk. Disse regler er helt centrale for at sikre en korrekt projektadministration. De er udarbejdet på grundlag af de forordninger, love, bekendtgørelser og administrative praksis, der gælder for Regionalfonden og Socialfonden.

EU-tilskuddet kan bortfalde, hvis jeres projekt ikke overholder vilkårene i tilsagnet eller de regler, som gælder for projektet.

Med venlig hilsen



Jakob Horsbøl
Fuldmægtig
Tlf. 3529 1758
E-mail: jakhor@erst.dk

ERHVERVSSTYRELSEN

Vejlsøvej 29
8600 Silkeborg

Tlf. 35 29 17 00
CVR-nr. 10 15 08 17
erst@erst.dk
www.erst.dk

DEN EUROPÆISKE UNION
Den Europæiske Socialfond



DEN EUROPÆISKE UNION
Den Europæiske Fond
for Regionaludvikling



Vi investerer i din fremtid

Tilsagn om EU-tilskud

til

”Digitalt understøttede erhvervsuddannelser i Nordjylland”

Erhvervsstyrelsen bevilger hermed **14.452.208,45 kroner** på baggrund af Vælg et element. indstilling om EU-tilskud fra Socialfonden til **fastholdelse af flere elever i erhvervsuddannelser samt udvikling af uddannelsesforløb som er mere relevante for arbejdsmarkedet.**

EU-tilskuddet gives under Tematisk mål 10: Investeringer i uddannelse, efteruddannelse og erhvervsuddannelse, Prioritetsakse 4: Erhvervsuddannelse og videregående uddannelse , Investeringsprioritet: Forbedre arbejdsmarkedsrelevansen af uddannelsessystemer.

Projektperioden er den 01-01-2018 til 31-12-2021 (begge dage inklusiv).

I kan finde de gældende regler for EU-tilskud for Socialfonden i ”Støtteberettigelsesregler for Regionalfonden og Socialfonden 2014-2020”.

Tilsagnsmodtagers accept og underskrift

Vi er som tilsagnsmodtager ansvarlig for gennemførelsen af projektet i overensstemmelse med vilkårene, som fremgår af dette tilsagn, samt for overholdelse af gældende regler for EU-tilskud fra Socialfonden.

Tegningsberettiget¹ hos tilsagnsmodtager: Aalborg Handelsskole, CVR-nr.: 19366316

Dato: _____

Navn: _____

Blokbogstaver

Underskrift: _____

¹ Tilsagnet skal underskrives af flere tegningsberettigede, hvis der er flere end én tegningsberettiget i henhold til tilsagnsmodtagers tegningsregler.

Med underskriften:

- ✓ Accepterer vi EU-tilskuddet og de vilkår, der er beskrevet på de følgende sider.
- ✓ Erklærer vi, at projektgennemførelsen ikke ville kunne finde sted i samme omfang, på samme tidspunkt eller inden for samme tidsramme uden tilskuddet.
- ✓ Accepterer vi, at Aalborg Handelsskole vil fremgå af den liste over projekter og i en projektdatabase, der offentliggøres i henhold til EU-Kommissionens gennemførelsesbestemmelser for strukturfondene². Listen og projektdatabasen indeholder blandt andet oplysninger om, hvem der er tilsagnsmodtager, projektets titel, kontaktoplysninger på projektet og størrelsen af EU-tilskuddet.
- ✓ Giver vi samtykke til, at repræsentanter for EU-Kommissionen, EU's revisionsret, Rigsrevisionen, den centrale projektrevisor (Deloitte)³ og Erhvervsstyrelsen med henblik på revision, kontrol, evaluering og effektmåling kan få adgang til på stedet at gennemgå alle relevante oplysninger (herunder bilag) om projektet⁴.
- ✓ Er vi indforstået med, at vi skal meddele ændringer i projektets grundoplysninger skriftligt til Erhvervsstyrelsen.
- ✓ Accepterer vi, at udbetaling af EU-tilskuddet sker til Nem Konto⁵.

² Jf. Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 1303/2013 af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional-udvikling, 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, Den Europæiske landbrugsfond for Udvikling af landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning nr. 1083/2006, artikel 115, stk. 2. Artikel 115, stk. 2 er nærmere specificeret i bilag XII til forordningen.

³ Den centrale revisor er valgt af Erhvervsstyrelsen og skal anvendes af alle projekter jf. bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og den Europæiske Socialfond, § 23, stk. 2.

⁴ Jf. bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond, § 26, stk. 2 og 34.

⁵ Ønsker I, at vi udbetaler EU-tilskuddet til en anden konto end jeres Nem Konto, skal I rette henvendelse til jeres sagsbehandler i styrelsen.

Det godkendte projekt

Projektets formål

Projektet gennemføres i overensstemmelse med beskrivelsen på side 2 i tilsagnet.

Det godkendte projektbudget

EU-tilskuddet er beregnet på grundlag af følgende godkendte projektbudget:

De godkendte udgifter til projektet er følgende (kr.):

Kontonr.	Tekst	Godkendte udgifter (kr.)
20	Projektarbejde, faktisk løn	11.781.905,00
40	Ekstern konsulentbistand	2.399.150,00
50	Revision	200.000,00
70	Øvrige udgifter 18 %	2.588.589,90
120	Deltagerunderhold, standardsats	11.934.772,00
I alt	Samlede støtteberettigede udgifter	28.904.416,90

Hvis projektet skaber indtægter, herunder alle former for rabatter, skal I som tilsagnsmodtager oplyse Erhvervsstyrelsen om indtægten og fratrække den, før I opgør de samlede støtteberettigede udgifter. I kan finde en nærmere beskrivelse af reglerne for indtægter i Støtteberettigelsesreglerne.

Den godkendte finansiering af projektet er følgende (kr.):

Kontonr.	Tekst	Godkendt finansiering (kr.)
500	EU-medfinansiering	14.452.208,45
510	Statslig deltagerfinansiering	11.934.772,00
535	Offentlig lignende egenfinansiering	2.517.436,45
I alt	Samlet finansiering	28.904.416,90

EU-tilskuddet bevilges efter administrationsloven for Regionalfonden og Socialfonden⁶.

Erhvervsstyrelsen følger de regionale vækstforas indstillinger og træffer afgørelse om afslag og tilsagn, hvis indstillingerne er afgivet på et tilstrækkeligt besluningsgrundlag og er tilstrækkeligt begrundede⁷.

⁶ Jf. LBK nr. 347 af 14. april 2016 af lov om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond.

⁷ Jf. bekendtgørelse nr. 532 af 27. maj 2014 om ansvar og kompetencefordeling m.v. i forbindelse med administration af tilskud fra den Europæiske Regionalfond og den Europæiske Socialfond, § 15, stk. 1.

Vilkår

A. Projektgennemførelse

1. Som tilsagnsmodtager er det jeres ansvar at gennemføre projektet i overensstemmelse med det, I har oplyst i forbindelse med behandlingen af ansøgningen om projektets aktiviteter, output og effekter samt i overensstemmelse med det godkendte projektbudget og den endeligt godkendte version 5 af projektansøgningen.
2. I bliver som tilsagnsmodtager oprettet i Projektrapporteringsværktøjet (PRV), som alle tilsagnsmodtagere skal anvende.
3. I skal anvende PRV til at registrere, se og indsende projektbudgetter, afrapporteringer, perioderegnskaber, slutregnskab, slutrapporter, regnskabsmateriale, evalueringsoplysninger m.v. I skal som tilsagnsmodtager registrere, se og indsende projektmateriale i henhold til de anvisninger, I får af styrelsen.

Midtvejs- og slutevaluering af projektet

4. Alle projekter med EU-tilskud på eller over 2 mio. kr. skal slut-evalueres af en ekstern evaluator, som Erhvervsstyrelsen og regionerne har udvalgt og betaler. Jeres projekt modtager med dette tilsagn over 2 mio. kr. i EU-tilskud og skal derfor slutevalueres af den eksterne evaluator. Vækstforum har besluttet, at jeres projekt også skal midtvejsevalueres af den eksterne evaluator. Denne evaluering betaler regionen. Slutevalueringen vil blive offentliggjort i projektdatabasen <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/projekter-0>.

I skal som tilsagnsmodtager sørge for at stille alle materialer til rådighed, som evaluator finder relevante. De timer, som I og de øvrige økonomiske partnere bruger på arbejdet med evalueringerne, er støtteberettigede udgifter, og I kan derfor medtage udgifterne i regnskabet som ”projektarbejde”. I vil blive kontaktet af den fælles evaluator for at drøfte nærmere, hvordan jeres projekt skal evalueres.

Databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven

5. Databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven⁸ skal overholdes af tilsagnsmodtager og projektets økonomiske partne-

⁸ Jf. Europa-parlamentets og rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordning om databeskyttelse), samt lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behand-

re. I skal som tilsagnsmodtager sørge for, at alle projektmedarbejdere og -deltagere, som I behandler personoplysninger om, oplyses om deres rettigheder efter databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Endvidere skal I sørge for, at projektets økonomiske partnere oplyser alle deres projektmedarbejdere og -deltagere om deres rettigheder efter databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. I kan finde en skabelon på www.regionalt.dk/blanketter. I kan læse mere om databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven på www.datatilsynet.dk og i Støtteberettigelsesreglerne.

B. Projektperiode

6. Projektets startdato er den 01.01.2018. Udgifter, der er afholdt før denne dato, er ikke støtteberettigede. En udgift er afholdt på det tidspunkt, hvor der er indgået bindende aftale mellem en økonomisk partner og leverandøren om leverancen. Projektets slutdato er den 31.12.2021.
7. I skal som tilsagnsmodtager overholde reglerne for, hvornår og hvordan udgifter kan medtages i et regnskab, herunder at en udgift skal være projektrelevant samt afholdt og betalt. I kan finde en nærmere beskrivelse af kravene vedr. afholdelse af udgifter i Støtteberettigelsesreglerne.

C. Projektets finansiering

8. EU-tilskuddet til projektet kan højst udgøre 50 pct.⁹.

Hvis projektet opnår yderligere finansiering ud over det, der fremgår af det godkendte projektbudget i tilsagnet, skal I oplyse det til Erhvervsstyrelsen. Styrelsen kan i så fald nedsætte EU-tilskuddet.

D. Statsstøtte og udbud

9. Statsstøtte

Det er i forbindelse med sagsbehandling af ansøgningen overfor styrelsen oplyst, at aktiviteterne i projektet ikke udgør økonomisk

ling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).

⁹ Jf. bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond, § 4, stk. 1. Tilsagnsgiver kan dog i særlige tilfælde beslutte, at EU-tilskuddet i et projekt kan overstige 50 pct. af de afholdte og betalte udgifter, jf. § 4, stk. 2.

aktivitet for den kontraktansvarlige partner, eventuelle økonomiske partnere samt deltagere i øvrigt.

Dette tilsagn gives derfor under forudsætning af, at den bevilligede støtte ikke vil få karakter af statsstøtte til hverken den kontraktansvarlige partner, eventuelle partnere og øvrige deltagere i projektet, jf. Traktaten om den Europæiske Unions Funktionsmåde artikel 107, stk. 1.

Du har som den kontraktansvarlige partner ansvaret for overholdelse heraf.

Såfremt der sker ændringer i forudsætningerne for ovennævnte vurdering, skal styrelsen straks have meddelelse herom.

10. Udbudsloven

Udbudsloven skal overholdes af tilsagnsmodtager og projektets økonomiske partnere. I skal derfor som tilsagnsmodtager sikre, at alle indkøb i projektet foretages i overensstemmelse med udbudsloven.

I kan læse mere om udbudsreglerne på:
<http://www.kfst.dk/offentlig-konkurrence>,
www.udbud.dk/pages/content/about og
http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm.

Såfremt der skal gennemføres et udbud via udbud.dk eller TED (Tenders Electronic Daily), skal I ved den efterfølgende afrapportering til styrelsen orientere om udbuddet ved at sende en kopi af udbudsbekendtgørelsen, jf. udbud.dk eller det relevante nummer af EU-tidende.

Sammen med projektets øvrige bilag, skal I opbevare dokumentationen for, at udbudsloven er overholdt. EU-tilskuddet kan bortfalde helt eller delvist, hvis jeres projekt ikke overholder udbudsloven.

E. Særlige udgiftstyper

Sund finansforvaltning - markedspris

11. Tilsagnsmodtager og de økonomiske partnere skal udvise sund finansforvaltning, herunder sparsommelighed.

Det betyder, at hvis prisen ved et eksternt indkøb ikke er fastlagt ved offentligt udbud, skal partnerne på anden måde kunne dokumentere, at den aftalte pris er et udtryk for markedsprisen. I skal kunne dokumentere, at alle køb af varer og ydelser på eller over

30.000,00 kr. er foretaget på markedsmæssige vilkår. Denne bagatelgrænse gælder kun under forudsætning af, at der ikke reelt er tale om et større køb, som opdeles kunstigt for at komme under bagatelgrænsen.

Principperne for dokumentation af køb på markedsmæssige vilkår sammenfattes i Erhvervsstyrelsens "Erklæring til brug ved køb af varer og tjenesteydelser, hvis værdi er under udbudslovens tærskelværdi". Vi anbefaler, at I benytter denne erklæring, som I finder under <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/blanketter>, og som I udfylder og underskriver i forbindelse med købet. I kan finde en nærmere beskrivelse af kravene i Støtteberettigelsesreglerne.

Løn til projektmedarbejdere

12. Ved projektstart eller senere i projektperioden kan der tilknyttes projektmedarbejdere i projektet på en af følgende tre måder, som har betydning for, hvordan lønudgiften skal dokumenteres:

- Fuldtidsansættelse, hvor projektmedarbejderen arbejder sin fulde arbejdstid på projektet, og hvor arbejdsopgaverne er aftalt på forhånd i en selvstændig ansættelseskontrakt eller tillæg til en ansættelseskontrakt.
- Deltidsansættelse, hvor projektmedarbejderen arbejder en fast procentdel af sin arbejdstid på projektet, og hvor arbejdsopgaverne og delvise arbejdstid er aftalt på forhånd i ansættelseskontrakten eller tillæg til en gældende ansættelseskontrakt.
- Tidsregistrering, dvs. løbende registrering af projektmedarbejderens faktisk medgåede projektrelevante tid.

Ved fuld- og deltidansættelse kan lønudgifterne tidligst medtaget i projektreghnskab fra den dato, hvor ansættelseskontrakten eller tillægget er dateret og godkendt/underskrevet af projektmedarbejderen og arbejdsgiveren. I finder beskrivelsen af beregningsmetoderne og dokumentationskravene i Støtteberettigelsesreglerne.

13. Lønudgifterne i projektet kan beregnes som enten en standardsats eller som den faktisk udbetalte løn inden for rammerne af det godkendte projektbudget. I skal være opmærksomme på, at den beregnede løn ikke kan overstige den faktisk udbetalte løn. Ved anvendelse af standardsats skal der føres timeregistrering, og fuld- eller deltidansættelse kan ikke finde sted.

I finder beskrivelsen af beregningsmetoden, reglerne for medtagelse af lønudgifter og dokumentationskravene i Støtteberettigelsesreglerne.

14. En økonomisk partner kan kun bruge én metode til beregning af løn, dvs. enten standardsats eller faktisk løn inden for rammerne af det godkendte projektbudget. Projektets økonomiske partnere kan derfor vælge den model, som de finder bedst. Som tilsagnsmodtager er det jeres ansvar at være opmærksomme på, at den enkelte økonomiske partner kun anvender én af metoderne. I finder en nærmere beskrivelse af reglerne i Støtteberettigelsesreglerne.

Projektdeltagere

15. Hvis enkeltpersoner deltager i projektets aktiviteter, fx ved kompetenceudviklingsforløb, skal I som tilsagnsmodtager sørge for at indrapportere en række oplysninger for hver projektdeltager, herunder timeregistreringer.

Timeregistreringer

Projektdeltagerne skal udarbejde timeregistreringer som dokumentation for deltagelsen i kompetenceudviklingsforløb, hvis der indgår deltagerløns og/eller deltagerunderhold i projektreghnskabet. Det er jeres ansvar som tilsagnsmodtager, at alle projektdeltagere udarbejder timeregistreringer. Hvis de ikke udfyldes eller udfyldes mangelfuldt, mister projektet EU-tilskuddet af udgiften. I kan læse mere om tidsregistrering i Støtteberettigelsesreglerne.

Mødeprotokoller

Mødeprotokoller kan anvendes som dokumentation for projektets aktiviteter og fremdrift, men der kan som udgangspunkt ikke ydes EU-tilskud til projektdeltagernes afholdte timer, som alene er dokumenteret ved hjælp af mødeprotokoller. I kan læse mere om krav til mødeprotokoller i Støtteberettigelsesreglerne.

16. Udgifter til projektdeltagere

De støtteberettigede udgifter for projektdeltagere beregnes som antallet af timer, som de pågældende projektdeltagere har brugt i projektet, ganget med en timesats. Timesatsen kan enten baseres på den faktiske løn eller på en standardsats inden for rammerne af det godkendte projektbudget. Faktisk løn skal beregnes og dokumenteres. Standardsats skal ikke beregnes eller dokumenteres. Projektdeltagere kan ikke fuldtids- eller deltidsansættes til at være projektdeltagere i forløbet, men skal altid føre timeregistrering.

Deltagerløns

Udgifter fra projektdeltagere, der får løn, medtages som deltagerløns enten som faktisk løn eller som standardsats inden for rammerne af det godkendte projektbudget. Standardsatsen for deltagerløns oplyses af Erhvervsstyrelsen. Denne sats gælder udelukkende for projektdeltagere fra en økonomisk partner.

Projektmedarbejdere og projektdeltagere fra samme økonomiske partner skal anvende samme metode, dvs. enten faktisk løn eller standardsats. Der er ikke mulighed for at skifte metode i projektperioden.

Hvis I har valgt at medtage deltagerløn, der er baseret på faktisk løn, kan den beregnede løn ikke overstige den faktisk betalte løn pr. måned.

Hvis I har valgt at medtage deltagerløn til standardsats, kan I maksimalt medregne 160,33 timer pr. måned.

Deltagerunderhold

Udgifter fra projektdeltagere, der ikke får løn, men som oppebærer underhold, medregnes som deltagerunderhold til en standardsats svarende til højeste dagpengesats. Denne standardsats reguleres årligt i januar.

Hvis I har valgt at medtage deltagerunderhold baseret på standardsats, kan I maksimalt medregne 160,33 timer pr. måned.

I finder en nærmere beskrivelse af kravene til beregning og dokumentation i Støtteberettigelsesreglerne.

20. Start- og slutskemaer for projektdeltagere

Projektdeltagere skal udfylde start- og slutskemaer. Det er tilsagnsmodtagerens ansvar at sikre, at alle projektdeltagere udfylder start- og slutskemaer. Udfyldelsen og registreringen af start- og slutskemaer skal ske løbende via PRV, men skal senest være foretaget ved udgangen af februar måned og ved udgangen af august måned og skal indgå som en del af den halvårslige statusrapportering. Start- og slutskemaerne skal være korrekt udfyldt, for at projektdeltagernes timer kan indgå i projektreghnsket. Hvis de ikke er korrekt udfyldt eller udfyldt mangelfuldt, kan projektet miste EU-tilskuddet til udgiften.

Øvrige udgifter og moms

21. Budgettet indeholder et udokumenteret tillæg på 18 pct., jf. model 1, som beregnes af udgifter til projektarbejde, ekstern konsulentbistand og revision. Tilsagnsmodtager har på ansøgningstidspunktet sandsynliggjort, at projektet genererer udgifter, som er omfattet af 18 pct.-tillægget, svarende til det beregnede tillæg efter model 1.

Tillægget skal anvendes til dækning af de udgiftstyper, der fremgår af Støtteberettigelsesreglerne, og som derfor ikke kan konteres på andre kontolinjer. Listen i støtteberettigelsesreglerne er udtømmende. Tilsagnsmodtager og de øvrige økonomiske partnere skal ikke dokumentere de udgifter, der skal dækkes af tillægget.

Projektbudgettet kan ikke indeholde udgifter til moms.

F. Projektændringer samt evt. bortfald og tilbagebetaling af EU-tilskud

22. Som tilsagnsmodtager skal I straks underrette Erhvervsstyrelsen, hvis der sker væsentlige ændringer i de forudsætninger, der lå til grund for tilsagnet om EU-tilskud, og/eller hvis vilkårene i tilsagnet i øvrigt ikke kan overholdes. Styrelsen tager herefter stilling til, om ændringerne er af så væsentlig karakter, at det regionale vækstforum skal høres, inden styrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt projektændringerne kan godkendes. I finder flere oplysninger om projektændringer i Støtteberettigelsesreglerne.
23. Visse ændringer inden for projektperioden, og i nogle tilfælde efter projektperioden, kan være så afgørende for tilsagnet om EU-tilskud, at styrelsen beslutter, at EU-tilskuddet helt eller delvist bortfalder, eller skal tilbagebetales med tillæg af renter. Eventuelle tilbagebetalingskrav rettes mod tilsagnsmodtager.

Inden for projektperioden, kan det fx være:

- Forskydninger i forbruget i forhold til de godkendte, halvårslige budgetter
- Nye udgiftsposter
- Overskridelse af totalbudgettet for en kontolinje, som er mere end 10 pct., fordi sådanne overskridelser skal godkendes af styrelsen
- Ændringer, som har indflydelse på, om projektet kan gennemføres i sin helhed
- Ændringer i, hvilke aktiviteter EU-tilskuddet ønskes anvendt til
- Ændringer i projektets forventede effekter
- Manglende overholdelse af gældende forordningskrav, programmerne, nationale regler m.v.

Efter projektperioden, kan det fx være:

- Konkurs, likvidation, rekonstruktionsbehandling, udlæg eller arrest hos tilsagnsmodtager eller en økonomisk partner.

Erhvervsstyrelsen kan kræve tilbagebetaling fra tilsagnsmodtager indtil fem et halvt år efter den dato, hvor der er foretaget slutafregning over for projektet på baggrund af slutregnskabet.

G. Afrapportering til Erhvervsstyrelsen

24. I skal som tilsagnsmodtager to gange årligt indsende perioderegnskaber og afrapporteringer for projektet til styrelsen via PRV. De to årlige perioderegnskaber og afrapporteringer skal være opgjort senest den 28. februar og 31. august og indsendes senest tre uger efter opgørelsesdagen. I har desuden mulighed for at indsende pe-

rioderegnskab og afrapportering for projektet uden for de to årlige terminer med henblik på at få en ekstraordinær udbetaling. En udgift skal være afholdt og betalt samt projektrelevant, inden den kan medtages i regnskabet. I finder yderligere oplysninger om kravene til perioderegnskab og afrapportering i Støtteberettigelsesreglerne.

Hvis I indsender perioderegnskaber og afrapporteringer for sent, kan det betyde, at EU-tilskuddet bortfalder helt eller delvist.

25. Perioderegnskaber og afrapporteringer skal revideres af Deloitte, som er den centrale projektrevisor, Erhvervsstyrelsen anviser. I finder yderligere oplysninger om priser etc. på www.regionalt.dk.
26. I skal afrapportere effekten af projektet som fastholdelse af elever. Effekten skal dokumenteres i henhold til den ordinære fastholdelse i uddannelserne. Effekten skal afrapporteres i indikatorskemaet.
27. I er som tilsagnsmodtager ansvarlig for at indsende følgende til Erhvervsstyrelsen på vegne af alle partnere i projektet:
 - Ét fælles projektrejskab, som danner grundlag for revision og dokumentation af afholdte, betalte og støtteberettigede projektrelevante udgifter over for styrelsen. Tilsagnsmodtager skal derfor ikke udarbejde et separat regnskab for sin andel af projektudgifterne.
 - Transaktionsspor for alle økonomiske partneres udgifter sammen med en samlet oversigt over posteringer i sumposter, som følger det godkendte projektbudget.

I finder yderligere oplysninger om kravene til indsendelse i de vejledninger, som styrelsen udsender til tilsagnsmodtager forud for hver afrapportering, og som også findes på www.regionalt.dk.

28. Hvis en økonomisk partner afholder projektudgifter for minimum 2,5 mio. kr. inkl. det udokumenterede tillæg på 18 pct., skal den økonomiske partner undergives en supplerende revision.
29. Senest 2 måneder efter projektets afslutning skal I som tilsagnsmodtager indsende følgende til Erhvervsstyrelsen gennem PRV¹⁰:
 - Et slutregnskab og afrapportering herunder både en projektredegørelse og en slutevaluering for projektet med henblik på, at projektrevisor (Deloitte) afgiver en erklæring og revisionspro-

¹⁰ Jf. bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond, kapitel 5.

tokol med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision.

- Transaktionsspor og eventuelt bilag.
- Dokumentation for opfyldelse af de øvrige vilkår i tilsagnet om EU-tilskud, som ikke tidligere er dokumenteret opfyldt.

I finder yderligere oplysninger om kravene til indsendelse i de vejledninger, som styrelsen udsender til tilsagnsmodtager forud for hver afrapportering, og som også findes på www.regionalt.dk.

H. Offentliggørelse og information

30. Som tilsagnsmodtager og økonomisk partner er I ansvarlige for, at alle personer i et projekt informeres om projektets indhold og resultater samt om, at projektet er iværksat med EU-tilskud fra Socialfonden. I er også ansvarlige for, at projektets resultater stilles til rådighed for offentligheden.

I skal som tilsagnsmodtager og økonomisk partner anvende EU-logoet for Socialfonden ved alle projektrelevante kommunikationsaktiviteter, fx hjemmesider, sociale medier, præsentationsmateriale, signaturer i mails, publikationer, pressemeddelelser, delta-gerbeviser m.v. I kan læse mere om designmanual og logoer på www.regionalt.dk, hvor I også kan finde logoer til download. Kravene til anvendelsen af EU-logoet finder I i Støtteberettigelsesreglerne.

Som tilsagnsmodtager og økonomisk partner er I også forpligtede til at hænge en plakat op med information om projektet. Plakaten skal mindst have A3-størrelse, og den skal hænge på et sted, som er klart synligt for offentligheden. Det kan fx være i indgangsområdet til en bygning. Erhvervsstyrelsen har udarbejdet en plakatskabelon, som skal anvendes til formålet <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/eu-logoer-og-plakater>.

I. Overholdelse af andre regler

31. I skal tage passende skridt til at forhindre enhver forskelsbehandling på grund af køn, race eller etnisk oprindelse, religion eller tro, handicap, alder eller seksuel orientering i forbindelse med projektets gennemførelse.

J. Kontrol- og dokumentationskrav

32. Det fremgår af vilkår 9, at der ikke er statsstøtte i jeres projekt. I skal som tilsagnsmodtager være opmærksomme på, at repræsentanter for EU-Kommissionen, EU's revisionsret, Rigsrevisionen, Erhvervsstyrelsen eller den, Erhvervsstyrelsen bemyndiger til det, skal have adgang til at kontrollere al relevant dokumentation i

projektet i fem et halvt år efter den dato, hvor I har fået slutaftregningen fra Erhvervsstyrelsen.

I skal som tilsagnsmodtager derfor sørge for at opbevare dokumentationen som beskrevet i dette vilkår i den nævnte periode. Dokumentationskravet gælder også efter projektets slutaftregning med styrelsen, uanset om I som tilsagnsmodtager eller de økonomiske partnere fx udskifter eller ændrer elektroniske regnskabs- eller betalingssystemer. Hvis der mangler dokumentation ved et kontrolbesøg, risikerer I på vegne af alle de økonomiske partnere at skulle tilbagebetale hele eller dele af det udbetalte EU-tilskud.

Brugernes adgang til PRV lukkes ved slutaftregningen. Som tilsagnsmodtager skal I kontakte Erhvervsstyrelsen, hvis en bruger skal genaktiveres. I kan anmode styrelsen om at genaktivere en bruger, hvis det er begrundet i et konkret behov, fx i forbindelse med kontrol. I kan læse mere om dokumentationskravene i Støtteberettigelsesreglerne.

Brugernes adgang til PRV lukkes ved slutaftregningen. Som tilsagnsmodtager skal I kontakte Erhvervsstyrelsen, hvis en bruger skal genaktiveres. I kan anmode styrelsen om at genaktivere en bruger, hvis det er begrundet i et konkret behov, fx i forbindelse med kontrol. I kan læse mere om dokumentationskrav i Støtteberettigelsesreglerne.

33. Erhvervsstyrelsen og vækstforumsekretariatet skal under og efter gennemførelsen af projektet have adgang til at indhente alle relevante effektmålings- og evalueringsoplysninger hos tilsagnsmodtager.

K. Udbetaling (se også afsnit G om afrapportering til styrelsen)

34. Det er en forudsætning for, at der kan ske udbetaling, at:
 - I har accepteret tilsagnet om EU-tilskud.
 - I har fremsendt dokumentation til styrelsen for, at udgifterne er afholdt og betalt, jf. vilkår 24 og Støtteberettigelsesreglerne.

På grund af EU's særlige regler for udbetalinger kan der forekomme forsinkelser i udbetalingen fra styrelsen til jer som tilsagnsmodtager, fordi der i perioder ikke er overført tilstrækkelige midler fra EU til statskassen.

35. I skal være opmærksomme på, at hvis Erhvervsstyrelsens gennemgang af projektreghnskabet giver anledning til, at vi ikke kan godkende dele af et (eller flere) udgiftsbilag, kan styrelsen underkende hele udgiften, der er medtaget i projektreghnskabet vedrørende dette bilag. Fx hvis det vurderes, at den medtagede løn for projektmedarbejder X i måned Y er forkert, vil hele lønudgiften

for projektmedarbejder X i måned Y blive trukket ud af støttegrundlaget. Det betyder, at de samlede støtteberettigede udgifter reduceres med hele udgiften, og at EU-tilskuddet, som styrelsen udbetaler på baggrund af regnskabet, beregnes ud fra dette reducerede støttegrundlag. Projektet kan medtage den afholdte og betalte, projektrelevante, støtteberettigede del af udgiften ved den efterfølgende afrapportering.

36. Erhvervsstyrelsen tilbageholder 10 pct. af EU-tilskuddet, indtil projektet er gennemført, projektrevisor (Deloitte) har revideret projektet, og styrelsen har godkendt slutregnskabet.
37. Den skattemæssige behandling af tilskuddet følger reglerne på skattelovgivningens område, se evt. www.skat.dk.