

## Standardvilkår for tilskud til F&U-projekter

## Indholdsfortegnelse

A. Indledning.....	3
B. Budget.....	3
C. Regnskab .....	3
D. Udbetaling af tilskud i Projektperioden .....	4
E. Revision .....	5
F. Afrapportering .....	5
G. Projektændringer .....	6
H. Rettigheder .....	6
I. Tilskud fra tredjemand .....	6
J. Misligholdelse - bortfald og tilbagebetaling af Tilskud.....	6
K. Indberetning til SKAT .....	7
L. Moms .....	7
M. Krav om yderligere oplysninger om Projektet .....	7
N. Formidling .....	8
O. Lovvalg og værneting .....	8
P. Overholdelse af andre regler .....	8

Definitioner og forkortelser anvendt i Tilsagnsbrevet vedrørende Tilskud til Projektet finder tilsvarende anvendelse i nærværende standardvilkår ("Standardvilkår(ene)").

## A. Indledning

1. Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med det, der er oplyst i Ansøgningen om Projektets formål, hovedaktiviteter og milepæle.
2. Nærværende Standardvilkår finder anvendelse i forbindelse med ethvert krav, der måtte udspringe af Tilsagnet om Tilskuddet, medmindre andet fremgår af tilsagnsbrevet.

## B. Budget

3. Tilskuddet kan kun anvendes til projektrelevante omkostninger, der er afholdt og betalt i Projektperioden. Udgifterne skal være afholdt i overensstemmelse med projektbeskrivelsen i Ansøgningen med supplerende materiale (inkl. hovedaktiviteter og milepæle) og Projektbudgettet.
4. Omdisponeringer på mindre end 10 % på en af Insero Horsens godkendt udgiftspost kræver ikke forhåndsgodkendelse, når den ligger inden for den samlede budgetramme i henhold til Projektbudgettet.
5. Omdisponeringer mellem de godkendte udgiftsposter i henhold til Projektbudgettet, som er på mere end 10 % af en udgiftspost, kan kun finde sted efter Insero Horsens' skriftlige accept heraf. Såfremt omdisponeringen er på mindre end kr. 50.000 på en godkendt udgiftspost, kræver den ikke forhåndsgodkendelse, såfremt den samlede budgetramme i henhold til Projektbudgettet ikke overskrides.
6. Overskridelser af den samlede budgetramme i henhold til Projektbudgettet samt nye budgetposter, der ikke er godkendt af Insero Horsens, kan ikke medtages som omkostning under Projektbudgettet.

## C. Regnskab

7. Projektholder er forpligtet til at udarbejde perioderegnskaber og afsluttende regnskab for Projektet. Regnskaberne skal opdeles på samme udgiftsposter, som Projektbudgettet, der ligger til grund for Tilsagnet.
8. Perioderegnskaberne skal udarbejdes halvårligt med status hver den 30. juni og 31. december i Projektperioden. Perioderegnskaberne skal indsendes til Insero Horsens senest halvanden måned efter udløb af hver regnskabsperiode for perioderegnskaberne.
9. Slutregnskabet, som er et samlet afsluttende regnskab for Projektet, skal indsendes til Insero Horsens senest tre måneder efter Projektperiodens udløb.
10. Regnskaber fra Projektets samarbejdspartnere skal dokumenteres til Projektholder, som er ansvarlig

for at udarbejde et fælles konsolideret regnskab.

11. Lønudgifter inklusive overheads for interne timer kan maksimalt beregnes som den fastsatte timeløn ganget med det antal timer, der er anvendt på Projektet.

Timelønnen kan maksimalt være på:

Teknisk administrativt personale (TAP):	250,00 kr/time
Akademikere (AC):	400,00 kr/time
Senior akademikere (+10 års anciennitet)	550,00 kr/time

12. Medarbejdere på Projektet skal løbende udarbejde et timeregnskab, som viser tidsforbrug på de udførte arbejdsopgaver og aktiviteter. Opgørelsen for perioden skal godkendes af medarbejderens chef.

13. Projektets omkostninger og indtægter skal bogføres på særskilte konti. Omkostningerne i regnskabet skal opgøres netto, dvs. efter fradrag af eventuel rabat, bonus, indtægt ved salg af tilskudsfinansierede materialer, udstyr eller andre aktiver (herunder immaterielle).

14. Regnskaber skal attesteres af Projektets projekt- og regnskabsansvarlige personer. Regnskaber med krav om revisorerklæring, jf. punkt 20, skal endvidere attesteres og revideres af revisor, og revisorerklæringen udfærdiges i henhold til Revisionsinstruksen.

## **D. Udbetaling af tilskud i Projektperioden**

15. Tilskud udbetales halvårligt bagud i Projektperioden med mindre andet fremgår af Tilsagnsbrevet. Tilskud udbetales på grundlag af statusrapport samt regnskab, der dokumenterer faktiske bogførte, godkendte, og betalte støtteberettigede omkostninger.

16. Udbetaling af Tilskud sker efter, at udbetalingsanmodning, regnskab og statusrapport er modtaget og godkendt af Insero Horsens.

17. Tilskuddet udbetales til Projektholder. Projektholder modtager og administrerer Tilskuddet på vegne af Projektholder og Projektets samarbejdspartnere.

18. Tilskuddet udbetales til Projektholders konto i et pengeinstitut. Projektholder fremsender verifikation fra bank om kontoens legale tilhørsforhold til Projektholder. Projektholder sørger for at videresende dele af Tilskuddet til Projektets samarbejdspartnere i overensstemmelse med den fordeling af Tilskuddet mellem Projektholder og Projektets samarbejdspartnere, der fremgår af det godkendte regnskab. Såfremt de fastsatte milepæle ikke overholdes, er holder Insero Horsens berettiget til frit at reducere Tilskuddet. Insero Horsens er endvidere berettiget til frit at reducere Tilskuddet, hvis der er sket et overforbrug eller underforbrug i forhold til Projektbudgettet, samt hvis det vurderes, at Projektet ikke vil kunne gennemføres inden for de forudsatte rammer.

19. Den sidste del af Tilskuddet (minimum 15 % af Tilskuddet) udbetales først, når Projektet er af-

sluttet, og der foreligger et underskrevet, samlet, afsluttende regnskab, som Insero Horsens har godkendt. Regnskabet skal være vedlagt en revisorpåtegning og slutrapport.

## E. Revision

20. Perioderegnskaber og slutregnskab med anmodning om udbetaling af kr. 500.000 eller derover skal revideres og attesteres af en registreret eller statsautoriseret revisor i overensstemmelse med Revisionsinstruksen. Dette gælder også ved anmodninger om mindre udbetalinger, når disse akkumuleret overstiger kr. 500.000.

21. Skifter Projektet revisor i Projektperioden, er det Projektholders pligt straks at underrette Insero Horsens.

## F. Afrapportering

22. Så længe Projektet ikke er afsluttet, skal Projektholder halvårligt sende en statusrapport sammen med perioderegnskabet til Insero Horsens .

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,
- en opgørelse af Projektets effektmål, og
- regnskab for de afholdte og betalte støtteberettigede projektomkostninger i perioden opdelt på samme udgiftsposter, som det budget, der ligger til grund for Tilsagnet, budget for de næste perioder samt en opgørelse vedrørende finansieringen heraf.

23. Senest tre måneder efter afslutningen af Projektet skal Projektholder indsende en underskrevet slutrapport (samt et revisorpåtegnet regnskab) til Insero Horsens.

Slutrapporten skal:

- beskrive forløbet i Projektet og sammenholde forløbet med Projektets oprindelige formål og hovedaktiviteter,
- dokumentere, at Projektet er gennemført i henhold til det accepterede tilsagn, og
- beskrive et samlet afsluttende regnskab for Projektet.

24. Der skal løbende oplyses om Projektets fremdrift i forhold til de i ansøgningen beskrevne planer og milepæle. Oplysningen skal ske i forbindelse med statusrapporten.

## G. Projektændringer

25. Projektholder skal straks skriftligt underrette Insero Horsens, hvis de planlagte aktiviteter forsinkes, eller der sker væsentlige ændringer i de forudsætninger, der lå til grund for Tilsagnet, og/eller hvis de vilkår, hvorpå Tilskuddet er givet, i øvrigt ikke vil kunne overholdes. Insero Horsens vil herefter tage stilling til, om ændringerne kan accepteres.

26. Ændring i sammensætningen af Projektets partnere skal meddeles til og godkendes af Insero Horsens. Der skal indsendes partnerskabserklæring for nye partnere i Projektet. Udtrædende partnere skal give meddelelse til Insero Horsens herom. Insero Horsens forbeholder sig ret til frit at afvise foreslåede ændringer og som følge heraf, forbeholder Insero Horsens sig ret til at reducere Tilskuddet.

27. Ændringer i Projektets stamoplysninger, herunder ændringer af bankoplysninger, skal skriftligt meddeles Insero Horsens. Ændringer i Projektets stamoplysninger træder i kraft, når Insero Horsens skriftligt har bekræftet, at Projektets stamoplysninger er ændret.

## H. Rettigheder

28. Projektets resultater skal - med mindre andet er aftalt ved Projektets start – frit kunne offentliggøres og anvendes af Insero Horsens via relevante formidlingsformer, herunder men ikke begrænset til offentliggørelse på Insero Horsens' hjemmeside.

29. I det omfang Insero Horsens forbeholder sig rettighederne til Projektets resultater, immaterielle rettigheder og/eller fortjeneste, som udspringer af Projektet, reguleres disse rettigheder ved særskilt aftale i henhold til Tilsagnsbrevet.

30. Insero Horsens skal orienteres skriftligt om enhver offentliggørelse af Projektets resultater. Projektholder er forpligtet til at sikre, at det ved enhver offentliggørelse af Projektets resultater fremgår, at Projektet har modtaget tilskud fra Insero Horsens.

## I. Tilskud fra tredjemand

31. Projektholder er forpligtet til straks skriftligt at underrette Insero Horsens om tilskud fra tredjemand, herunder men ikke begrænset til støtte fra EU-ordninger, som Projektholder og/eller Projektets samarbejdspartnere modtager til Projektet, i det omfang dette ikke fremgår af Ansøgningen. I det omfang Projektet modtager støtte fra tredjemand, som ikke er oplyst i Ansøgningen, er Insero Horsens berettiget til at reducere Tilskuddet med et tilsvarende beløb, som Projektet modtager fra tredjemand.

## J. Misligholdelse - bortfald og tilbagebetaling af Tilskud

32. Såfremt vilkårene for Tilskuddet efter Insero Horsens frie skøn misligholdes, er Insero Horsens berettiget til uden varsel at stoppe enhver udbetaling af Tilskud samt at lade Tilsagnet om Tilskud bortfalde helt eller delvist og at kræve allerede udbetalt Tilskud tilbagebetalt. Projektholder og Projektets

samarbejdspartnere hæfter solidarisk for ethvert krav om tilbagebetaling af Tilskud, der er modtaget fra Insero Horsens.

33. Følgende forhold anses som misligholdelse af vilkårene for Tilskuddet:

- hvis der i Ansøgningen er givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for Ansøgningen,
- hvis betingelserne for Tilsagnet ikke længere er til stede, herunder hvis Projektholder eller Projektets samarbejdspartnere har forsømt deres forpligtelser med hensyn til forsvarlig gennemførelse af Projektet, eller ved væsentlige overskridelser af Projektets tids- og projektplan,
- hvis der ikke er indsendt statusrapporter, herunder slutrapport eller afsluttende regnskab rettidigt,
- hvis vilkårene i Tilsagnsbrevet med tilhørende bilag misligholdes, eller
- hvis forudsætningerne for Tilsagnet om støtte er væsentligt ændrede, herunder eksempelvis ved en virksomheds ophør, konkurs, afhændelse, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos Projektholder eller Projektets samarbejdspartnere.

Ovennævnte opstilling af forhold, der anses som misligholdelse af vilkårene for Tilskuddet, er ikke udtømmende.

34. Insero Horsens fraskriver sig ethvert ansvar for direkte og/eller indirekte tab forårsaget eller opstået som følge af, at Tilskuddet reduceres, bortfalder eller af anden grund helt eller delvist ikke udbetales.

## **K. Indberetning til SKAT**

35. Tilskuddet behandles skattemæssigt i overensstemmelse med gældende lovgivning. Insero Horsens indberetter årligt udbetalinger af Tilskud til SKAT.

## **L. Moms**

36. I det omfang Projektholder og Projektets samarbejdspartnere er momsregistrerede, skal Projektets indtægter og omkostninger opgøres ekskl. moms, idet der ikke ydes tilskud til moms, der kan fradrages i henhold til de til enhver tid gældende regler.

## **M. Krav om yderligere oplysninger om Projektet**

37. Projektholder og Projektets samarbejdspartnere er forpligtede til at stille sig til rådighed for Insero Horsens i forbindelse med Insero Horsens' opsamling af erfaringer og resultater af de gennemførte projekter - både under og efter gennemførelse af Projektet.

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

## **N. Formidling**

39. Projektholder er ansvarlig for, at der udarbejdes en kommunikationsplan for Projektet i overensstemmelse med beskrivelsen i Ansøgningen og at kommunikationsplanen til enhver tid følges.

## **O. Lovvalg og værneting**

40. Enhver tvist, der måtte opstå eller udspringe af Tilsagnet, herunder tvister vedrørende Tilsagnets eksistens eller gyldighed, skal afgøres ved Voldgiftsinstituttet efter de af Voldgiftsinstituttet vedtagne regler herom, som er gældende ved voldgiftssagens anlæg. Dansk ret finder anvendelse.

## **P. Overholdelse af andre regler**

41. Ved Projektets gennemførelse skal gældende lovgivning vedrørende indsamling og behandling af personoplysninger overholdes.

Der henvises bl.a. til Lov nr. 429 af 31. maj 2000 om behandling af personoplysninger med senere ændringer (Persondataloven).

Dette indebærer bl.a., at Projektholder 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. Projektholder må alene foretage behandling af personoplysninger med de formål, som projektholder er forpligtet til i henhold til gældende lovgivning og tilsagnsvilkårene for at opfylde projektholders dokumentations- og evalueringsforpligtelser.