

VEJLEDNING

2014-2020

Vejledning til kontoplan for budget og regnskab

Regionalfonden, 18 pct. (model 1)

Erhvervsstyrelsen, april 2021

DEN EUROPÆISKE UNION
Den Europæiske Socialfond



DEN EUROPÆISKE UNION
Den Europæiske Fond
for Regionaludvikling



Vi investerer i din fremtid

Indledning

Denne vejledning finder anvendelse ved tilskud fra Regionalfondene via kontoplanen **18 pct. (model 1)**, og kan bruges både i forbindelse med projektets ansøgning, hvor ansøger skal oplyse projektets forventede budget, men kan også anvendes i forbindelse med regnskabsafregninger overfor Erhvervsstyrelsen, eller hvis projektet ønsker budgetændringer i projektets løbetid.

I vejledningen kan I læse om, hvilke udgifter, der kan konteres på de enkelte konti i kontoplanen.

Der henvises til støtteberettigelsesreglerne for dokumentationskravene for projektets udgifter.

Ved brug af kontoplanen **18 pct. (model 1)** beregnes automatisk et udokumenteret tillæg på 18 pct. af udgifterne til projektarbejde, ekstern konsulent og revision, dvs. ud fra budgettets/regnskabets konto 200, 210, 220 og 230.

Tillægget kan maksimalt udgøre 6.300.000 kr.

Projekter kan anvende denne beregning af det udokumenterede tillæg på 18 pct., hvis ansøger på ansøgningstidspunktet kan sandsynliggøre, at projektet medfører udgifter, som er omfattet af 18 pct.- tillægget, svarende til det beregnede tillæg. Modellen kan ikke anvendes, hvis projektet ikke kan sandsynliggøre tillægget.

At tillægget er udokumenteret betyder, at udgifter, der er dækket af tillægget, ikke skal dokumenteres overfor Erhvervsstyrelsen. Samtidig betyder det, at ikke alle udgifter kan medtages som direkte udgifter i projektets budget/regnskab, idet en række udgifter skal dækkes af tillægget på 18 pct.

I kan læse mere om, hvilke udgifter tillægget omfatter i støtteberettigelsesreglernes afsnit 16.

Kontoplanen **18 pct. (model 1)** kan med fordel anvendes af projekter, hvor udgifterne til projektgennemførelse består af både lønudgifter og eksterne køb.

I skal være opmærksomme på, at hvis I vil søge EU-tilskud til et projekt, som næsten udelukkende består af at købe eksterne ydelser eller varer, kan der ikke beregnes et tillæg efter model 1. Der henvises i disse tilfælde til model 2. I kan læse mere om 18 pct.-tillægget og model 1 og 2 i støtteberettigelsesreglernes afsnit 16.

Oversigt over kontoplan: Regionalfonden, 18 pct. model 1

Udgifter	Finansiering
Udgifter til projektgennemførelse 200 Projektarbejde, standardsats 210 Projektarbejde, faktisk løn 220 Ekstern konsulentbistand 230 Revision 250 Øvrige udgifter 18 pct. (model 1)	EU- og erhvervsfremmetilskud 502 EU-medfinansiering 504 Erhvervsfremmemidler
Udgifter til investeringer i maskiner, udstyr, certificeringer mv. 260/261 Anlæg/maskiner/udstyr 270/271 Patenter, knowhow, licenser, certificeringer mv.	Deltagerfinansiering* 510 Statslig deltagerfinansiering* 511 Regional deltagerfinansiering* 512 Kommunal deltagerfinansiering* 513 Privat deltagerfinansiering* 514 Deltagerfinansiering fra offentligt lignende*
Udgifter til deltagerløn og deltagerunderhold* (10 pct. udgifter) 310 Deltagerløn, standardsats* 320 Deltagerløn, faktisk løn* 330 Deltagerunderhold, standardsats* 348 Interim justeringskonto, 10 pct.*	Kontante tilskud 520 Kontante statslige tilskud 521 Kontante regionale tilskud 522 Kontante kommunale tilskud 523 Private tilskud 524 Kontante tilskud fra offentligt lignende 525 Kontante statslige tilskud fra Erhvervsstyrelsen
Samlede udgifter 350 Samlede udgifter 360 Indtægter	Egenfinansiering 531 Statslig egenfinansiering 532 Regional egenfinansiering 533 Kommunal egenfinansiering 534 Privat egenfinansiering 535 Offentlig lignende egenfinansiering
399 Samlede støtteberettigede udgifter	599 Samlet finansiering

* I skal være opmærksomme på, at de *-markerede konti kun kan anvendes i et begrænset omfang, jf. nedenfor.

Udgifter

Udgifter til projektgennemførelse

Konto 200: Projektarbejde, standardsats

Kontoen anvendes til:

Lønudgifter opgjort med udgangspunkt i den tid, som medarbejdere hos tilsagnsmottager og de øvrige økonomiske partnere anvender i forbindelse med projektets aktiviteter.

Udgiften beregnes på baggrund af timeforbrug og den standardsats som er fastsat af Erhvervsstyrelsen.

Se støtteberettigelsesreglernes afsnit 15 for yderligere oplysninger om løn og dokumentationskravene hertil.

Eksempler på projektarbejde:

Projektledelse, projektadministration og det konkrete projektarbejde, fx deltagelse i projektmøder, timer til udviklingsarbejde, analyse, tests, udarbejdelse af afrapportering, timer i forbindelse med obligatorisk evaluering osv.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Baggrunden for det forventede timeforbrug, herunder fordelingen af det forventede timeforbrug på de forskellige typer af projektarbejde.

Konto 210: Projektarbejde, faktiske udgifter

Kontoen anvendes til:

Lønudgifter opgjort med udgangspunkt i den tid, som medarbejdere hos tilsagnsmottager og de øvrige økonomiske partnere anvender i forbindelse med projektets aktiviteter.

Udgifterne beregnes på baggrund af timeforbrug og den faktiske lønudgift.

Se støtteberettigelsesreglernes afsnit 15 for yderligere oplysninger om løn og dokumentationskravene herfor.

Eksempler på projektarbejde:

Projektledelse, projektadministration og det konkrete projektarbejde, fx deltagelse i projektmøder, timer til udviklingsarbejde, analyse, tests, udarbejdelse af afrapportering, timer i forbindelse med obligatorisk evaluering osv.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Baggrunden for det forventede timeforbrug, herunder fordelingen af det forventede timeforbrug på de forskellige typer af projektarbejde.

Konto 220: Ekstern konsulentbistand

Kontoen anvendes til:

Udgifter til køb af ekstern konsulentbistand. Bemærk, at udgifterne skal være ekskl. moms.

Eksempler på ekstern konsulentbistand:

Konsulenthonorar i forbindelse med rådgivning af virksomheder, køb af analyser eller bistand til udvikling i projektet. Vær opmærksom på, at de økonomiske partnere ikke kan medtage lønudgifter, som eksterne konsulenter. Udgifter til økonomiske partners timer skal konteres under konto 200 og 210 (projektarbejde).

Bemærk, at der altid skal foretages markedsafsøgning før valg af ekstern konsulent.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Opgørelse af det forventede forbrug med angivelse af de forskellige typer af ekstern bistand.

Konto 230: Revision

Kontoen anvendes til:

Udgifter til obligatorisk revision af projektet.

Vær opmærksom på, at Erhvervsstyrelsen har udpeget en revisor til at gennemføre revisionen for alle projekter, og at det kun er udgifter hertil, som kan konteres på denne konto. Indkøb af anden projektrelevant revisionsbestand skal konteres under konto 220 (ekstern konsulentbistand).

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Det forventede antal regnskaber og andre ydelser fra revisor.

Konto 250: Øvrige udgifter, 18 pct. (model 1)

Kontoen viser:

Det automatisk beregnede beløb for 18 pct.-tillæg (model 1) til dækning af øvrige udgifter.

I kan læse mere om, hvilke udgifter tillægget omfatter i støtteberettigelsesreglernes afsnit 16.

Styrelsens IT-systemer beregner automatisk tillægget på 18 pct. på baggrund af budgettet på konto 200, 210, 220 og 230.

Tillægget kan maksimalt udgøre 6.300.000 kr.

At tillægget er udokumenteret betyder, at tilsagnsmodtager og de øvrige økonomiske partnere ikke skal dokumentere de udgifter, der dækkes af tillægget.

Se nærmere i støtteberettigelsesreglernes afsnit 16 for yderligere oplysninger om 18 pct.-tillægget.

Udgifter til investeringer i maskiner, udstyr, certificeringer m.v.

Denne kontogruppe kan kun anvendes af projekter, hvori der er godkendt støtte til anlægsinvesteringer.

Konto 260/261: Køb af anlæg/maskiner/udstyr

Kontoen anvendes til:

Udgifter til indkøb af maskiner, udstyr og software i forbindelse med en anlægsinvestering inkl. evt. udgifter til installation/opførelse af anlægsinvesteringen som er nødvendige for dets funktion, og udgifter til evt. rådgivning i forbindelse med anlægsinvesteringen.

Vær opmærksom på, at en række udgiftstyper, herunder varer, tjenesteydelser og software i forbindelse med projektgennemførelsen, hører under 18 pct.-tillægget, og kan derfor ikke konteres her.

Bemærk, at der altid skal foretages markedsafsøgning før indkøb.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Baggrunden for det forventede forbrug, herunder udgifternes art, anskaffelsespris samt relevans for projektets gennemførelse.

Konto 260/271: Køb af patenter, knowhow, licenser, certificeringer mv.

Kontoen anvendes til:

Udgifter i forbindelse med patenter, knowhow, produktionslicenser, certificeringer mv.

Vær opmærksom på, at en række udgiftstyper, herunder varer og tjenesteydelser i forbindelse med projektgennemførelsen, hører under 18 pct.-tillægget, og kan derfor ikke konteres her.

Bemærk, at der altid skal foretages markedsafsøgning før indkøb.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Baggrunden for det forventede forbrug, herunder udgifternes art, anskaffelsespris samt relevans for projektets gennemførelse.

Udgifter til deltagerløn og deltagerunderhold (10 pct.-udgifter) *

*Kontoen har begrænsede anvendelsesmuligheder:

Kontogruppen kan kun anvendes i helt særlige tilfælde.

Der er ved gennemførelsen af et regionalfondsprojekt mulighed for at opnå tilskud til løn til kompetenceudvikling af projektdeltagere, som normalt kun er støtteberettigede under Socialfonden. I anbefales at læse Socialfondsprogrammet på <http://www.regionalt.dk> vedrørende de særlige forhold, der skal være opfyldt for anvendelsen af kontogruppen.

NB: Udgifterne på konto 310, 320 og 330 må ikke overstige 10 pct. af de anførte udgifter på 200, 210, 220, 230 og 250.

Konto 310: Deltagerløn, standardsats*

Kontoen anvendes til:

Lønudgifter opgjort med udgangspunkt i den tid som de økonomiske partneres ansatte anvender, når de deltager i kompetenceudviklingsforløb.

Udgiften beregnes på baggrund af timeforbrug og den standardsats, som er fastsat af Erhvervsstyrelsen.

Se støtteberettigelsesreglernes afsnit 15 for yderligere oplysninger om løn og dokumentationskravene herfor.

Eksempler på deltagertimer:

Kompetenceudvikling, fx deltagelse i undervisning.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Baggrunden for det forventede forbrug, herunder det forventede antal projektdeltagere og timeforbrug.

Konto 320: Deltagerløn, faktiske udgifter*

Kontoen anvendes til:

Lønudgifter opgjort med udgangspunkt i den tid som de økonomiske partneres ansatte anvender, når de deltager i kompetenceudviklingsforløb.

Udgiften beregnes på baggrund af timeforbrug og den faktiske lønudgift.

Se støtteberettigelsesreglerne for yderligere oplysninger om løn og dokumentationskravene herfor.

Eksempler på deltagertimer:

Kompetenceudvikling, fx deltagelse i undervisning.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Baggrunden for det forventede forbrug, herunder det forventede antal projektdeltagere og timeforbrug.

Konto 330: Deltagerunderhold, standardsats*

Kontoen anvendes til:

Underholdsudgifter opgjort med udgangspunkt i den tid som deltagerne anvender, når de deltager i kompetenceudviklingsforløb. Denne konto anvendes, hvis deltagerne er på underhold, og dermed ikke er i et ansættelsesforhold, fx dagpenge, kontanthjælp, SU mv.

Udgiften beregnes på baggrund af timeforbrug, og den standardsats som er fastsat af Erhvervsstyrelsen.

Se støtteberettigelsesreglernes afsnit 15 for yderligere oplysninger om løn og dokumentationskravene herfor.

Eksempler på deltagertimer:

Kompetenceudvikling, fx deltagelse i undervisning.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Baggrunden for det forventede forbrug, herunder det forventede antal projektdeltagere og timeforbrug.

Konto 348: Interim justeringskonto, 10 pct.***Kontoen viser:**

Det automatiske beregnede beløb for evt. nedjustering af deltagerudgifterne, hvis udgifterne på konto 310, 320 og 330 tilsammen overstiger 10 pct. af summen af de anførte udgifter på 200, 210, 220, 230 og 250.

Samlede udgifter

Konto 350: Samlede udgifter

Kontoen anvendes til:

Summen af udgifter i alle kontogrupper.

Konto 360 Indtægter

Kontoen anvendes til:

Indtægter i forbindelse med projektets aktiviteter. Et projekts indtægter skal fratrækkes de samlede udgifter, før EU-tilskuddet og tilskuddet fra de decentrale erhvervsfremmemidler kan beregnes.

Læs mere om indtægter, også efter projektperioden, i støtteberettigelsesreglernes afsnit 10.

Eksempler på indtægter kan være:

Hvis et produkt, som resultat af et strukturfondsprojekt sælges, eller hvis der i forbindelse med projektet afholdes et arrangement, hvor der er betalende deltagere, som hverken kommer fra tilsagnsmottager eller økonomiske partnere, er betalingen en indtægt. Læs mere om indtægter, også efter projektperioden, i støtteberettigelsesreglernes afsnit 10.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontoen:

Baggrunden for beregningen af de forventede indtægter, beregningsgrundlag og metode.

Finansiering

EU-tilskud og tilskud fra de decentrale erhvervsfremmemidler

Konto 502: EU-medfinansiering

Kontoen viser:

EU-tilskuddet fra Regionalfondene.

Beregnes på baggrund af projektets tilskudsprocent og de samlede støtteberettigede udgifter.

I forbindelse med ansøgningen skal det ansøgte beløb for EU-tilskud indsættes i ansøgningskemaet.

Konto 504: Erhvervsfremmemidler

Kontoen viser:

Decentrale erhvervsfremmemidler (DEM-midler)

Beregnes på baggrund af projektets tilskudsprocent og de samlede støtteberettigede udgifter.

I forbindelse med ansøgningen skal det ansøgte beløb for decentrale erhvervsfremmemidler indsættes i ansøgningskemaet.

Deltagerfinansiering*

*Kontogruppen har begrænsede anvendelsesmuligheder

Deltagerfinansiering relaterer sig til udgiftsgruppen deltagerudgifter (konto 310, 320 og 330), hvorfor kontogruppen kun skal anvendes, hvis der i projektets udgifter er medtaget deltagerudgifter, jf. ovenfor.

Beløbet under kontogruppen for deltagerfinansiering (konto 510, 511, 512, 513 og 514) skal i alt udgøre det samme beløb, som anført under deltagerudgifterne. Deltagerfinansieringen skal dermed stemme med deltagerfinansieringen, hvilket bliver valideret i Erhvervsstyrelsens IT-systemer.

Konto 510-514: Deltagerfinansiering

Ved angivelse af deltagerfinansieringen skal der skelnes mellem statslig, regional, kommunal, privat og offentlig lignende deltagerfinansiering afhængigt af hvilken kilde, der har betalt deltagerudgiften.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontiene:

Baggrunden for finansieringen.

Kontante tilskud

Hvis projektet modtager kontante tilskud til projektets aktiviteter/udgifter, skal dette oplyses under denne kontogruppe. Alle kontante bidrag til projektet skal fremgå af budgettet/regnskabet.

Konto 520-525: Kontante tilskud

Ved angivelse af kontante tilskud skal der skelnes mellem statslig, regional, kommunal, privat og offentlig lignende kontante tilskud afhængigt af hvilken kilde tilskuddet kommer fra.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontiene:
Baggrunden for finansieringen.

Egenfinansiering

Af denne kontogruppe fremgår den samlede nødvendige egenfinansiering, for at projektets samlede udgifter er fuldt finansierede. Størrelsen af den samlede nødvendige egenfinansiering beregnes automatisk på baggrund af de anførte udgifter og øvrige finansieringsposter.

Egenfinansieringen er således den sum, som tilsagnsmodtager og økonomiske partnere selv finansierer efter de øvrige finansieringskilder, er oplyst.

Konto 531-535: Egenfinansieringen

Ved angivelse af egenfinansieringen skal der skelnes mellem statslig, regional, kommunal, privat og offentlig lignende egenfinansiering afhængig af hvilken økonomiske partner, der har betalt den nødvendige finansiering.

I forbindelse med ansøgningen beskrives følgende i noten til kontiene:
Baggrunden for finansieringen.