

Standardvilkår for Region Sjællands støtte til projekter og indsatser med de regionale udviklingsmidler

Indhold

1. Tilsagn og projektholder	2
2. Partnere i projektet.....	2
3. Projektets budget, finansiering og udgifter	2
4. Afrapportering, regnskab og udbetaling af tilskud.....	4
5. Ændringer og forsinkelser i projektet.....	6
6. Bortfald, tilbagebetaling og ændringer i tilskud	6
7. Rettigheder og kommunikation	7

1. Tilsagn og projektholder

Region Sjælland udsteder tilsagn til én tilsagnsmottager. Tilsagnsmottager ansøger på vegne af hele partnerkredsen og underskriver tilsagnet om tilskud fra Region Sjælland.

Tilsagnsmottager er projektholder og administrerer tilskuddet fra Region Sjælland på alle partners vegne. Tilsagnsmottager har ansvaret for at projektets gennemføres i overensstemmelse med det af Region Sjælland endeligt godkendte projekt med beskrivelse af både projektets indhold, herunder formål, hovedaktiviteter og -leverancer, resultater og forventede effekter samt budget og finansiering af projektet.

Tilsagnsmottager skal administrere efter ét samlet budget for hele projektet. Tilsagnsmottager og projektets partnere skal udvise forsvarlig økonomisk forvaltning, og er derfor forpligtet til at sikre, at projektet ikke er overbudgetteret, og at der bliver indhentet flere tilbud på projektets underleverancer, samt at gældende EU-regler og dansk lovgivning vedrørende udbud og licitation bliver overholdt.

Projektets partnere skal overholde lovgivningen, herunder om statsstøtte, om databeskyttelse og håndtering af persondata. Tilsagnsmottager og partnere i projektet skal sørge for, at projektmedarbejdere og -deltagere bliver oplyst om deres rettigheder vedrørende de personoplysninger, som behandles om dem.

2. Projektets partnere

En partner er forpligtet økonomisk i projektet gennem kontante midler eller medarbejdertimer, og har indflydelse på projektets udformning, aktiviteter, leverancer og gennemførelse. Der skal udfyldes og underskrives en partnererklæring for hver partner i projektet, som sendes sammen med projektbeskrivelsen. Tilsagnsmottager behøver ikke at underskrive en partnererklæring, da tilsagnsmottager har underskrevet ansøgningen.

3. Projektets budget, finansiering og udgifter

3.1 Budget og plan for finansiering

Der skal udarbejdes et detaljeret budget, der er opdelt på projektets aktiviteter og udgiftsposter. Budgettet skal skabe et samlet overblik over de forskellige udgiftstyper til projektets aktiviteter. Som del af budgettet skal der indgå en plan for finansiering, der opstiller, hvilke finansielle bidragsydere, der indgår i projektet. Det gælder både finansieringen fra Region Sjællands regionale udviklingsmidler, medfinansieringen fra partnerne i projektet samt den eksterne finansiering fra fonde og organisationer, som der allerede indgår eller planlægges at blive søgt støtte fra. Det skal fremgå om finansieringen til projektet er medgået tid eller kontant tilskud.

Tilsagnsmottager skal administrere ét samlet budget for hele projektet og alle direkte projektkostninger, der direkte og dokumenterbart kan henføres til projektet, herunder direkte lønmkostninger, ekstern konsulentbistand og anskaffelser af udstyr, materialer m.m. til gennemførelse af projektets aktiviteter, samt revision og overhead på op til 18 % af lønmkostningerne – se under overhead.

3.2 Løn til medarbejdere i projektet

Den støtteberettigede løn til medarbejdere og projektdeltagere i projektet kan beregnes og registreres på følgende tre måder:

1. Standardsats med timeregistrering

Projektet afregner lønudgiften til en medarbejder på baggrund af en standardsats på 250 kr. pr. time ganget med antallet af timer, som personen har brugt i projektet. Ved

brug af standardsatsen kan der ikke medtages mere end 160,33 timer pr. måned. Ved anvendelse af standardsats skal der føres timeregistrering, og fuld- eller deltidsansættelse kan ikke finde sted.

2. Faktisk løn med timeregistrering

Projektet afregner lønudgifter på baggrund af den faktiske løn for medarbejderen ganget med antallet af timer, som personen har brugt i projektet. Lønudgifterne dokumenteres via timeregistrering på projektet og lønbilag for medarbejderen.

3. Fuldtids- eller deltidsansættelse på projektet uden timeregistrering

Projektet udarbejder en aftale om fuldtidsansættelse eller deltidsansættelse af en medarbejder på projektet, hvor arbejdsopgaverne er aftalt på forhånd i en ansættelsesaftale eller tillæg til ansættelsesaftale.

Medarbejderen arbejder dermed en fast procentdel af sin arbejdstid på projektet, og der skal ikke foretages timeregistrering af medarbejderens tid.

Ansættelsesaftalen eller tillægget skal mindst indeholde:

- Arbejdstid,
 - Ved deltidsansættelse skal den aftalte, faste procentsats af arbejdstiden på projektet fremgå af ansættelsesaftalen eller tillægget og den fastlagte procent og omfanget af opgaverne skal være realistisk.
- Den aftalte fulde løn,
- Detaljeret og præcis beskrivelse af de projektrelevante opgaver, samt
- Arbejdsgiverens og medarbejderens datering og underskrift

For månedslønnede medarbejdere skal lønudgiften pr. time beregnes som månedslønnen divideret med normtiden for måneden. Den fastsatte normtid er 1.628 timer pr. år og 135,67 timer pr. måned, der tager højde for, at månedslønnede medarbejdere afholder ferie og helligdage med løn.

I den tilskudsberettigede løn til projektmedarbejdere indgår

- Overenskomstmæssig A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag inkl. værdien af arbejdsgiverbetalt bil, fri bil, sundhedsforsikringer og lignende
- Arbejdsgiverbetalte udgifter til pension
- Arbejdsgiverbetalte udgifter til ATP

I den tilskudsberettigede løn kan der ikke indgå omkostninger i forbindelse med sygdom, barsel, orlov, løntilskud eller lignende. Dagpenge kan ikke indgå som hverken en lønomkostning eller finansiering i projektet. Særlige ordninger i medarbejderens aflønning, f.eks. betaling af telefon, særlige abonnementer og lignende, kan ikke medtages som lønudgift.

Ved timeregistrering, skal tilsagnsmodtager og projektets øvrige partnere føre timeregnskab for den anvendte tid til projektet, som månedligt underskrives af projektmedarbejderen og attesteres af personens personaleansvarlige leder.

3.2 Udgifter til ekstern konsulentbistand og ydelser

Tilsagnsmodtager og projektpartner kan købe ekstern konsulentbistand til at gennemføre projektaktiviteter. Gældende EU-regler og dansk lovgivning vedrørende udbud skal overholdes. Eksterne indkøb skal ske i henhold til det almindelige prisniveau på markedet og under fuld konkurrence. For at dokumentere dette skal projektet og samarbejdspartnere, ved køb af eksterne konsulentydelse til en værdi over 30.000 kr. eksklusiv moms, gennemføre markedsafsøgning. Dette kan f.eks. gøres ved at indhente tre uafhængige tilbud. Alle projektpartnere, der afholder støtteberettigede udgifter og er en del af projektbudgettet/-regnskabet skal afregne udgifter til kostpris. Det betyder fx, at varer skal afregnes til indkøbspris, og at lønudgifter skal afregnes til den faktiske løn.

Hvis en ekstern leverandør deltager i et projekt og afholder udgifter i projektet, skal dennes udgifter afregnes til kostpris. En projektpartner, som én gang har afholdt udgifter i projektet, kan ikke bagefter skifte status til at være ekstern leverandør.

3.3 Overhead og indirekte omkostninger

I budget og regnskab kan der medtages et tillæg på op til 18 procent i overhead af de direkte lønomkostninger, der er indgår i projektet og som kan dokumenteres.

De 18 procent i overhead kan anvendes til nedenstående indirekte omkostninger i projektet, der ikke skal specificeres i budgettet og heller ikke dokumenteres.

- Husleje, el, vand, varme.
- Kontorartikler, porto.
- Telefon, internet.
- Rengøring, pedel/vicevært.
- Marketing/markedsføring og annoncering.
- Reception.
- Reparation og vedligehold.
- IT-service, IT-support og IT-licenser.
- Kørselsgodtgørelse, kost, logi, fortæring.
- Afskrivninger, leje/leasing.
- Materialer og forbrugsartikler (kopimaskine artikler el.lign.).
- Ikke-refunderbar moms.
- Bankudgifter, andre finansielle udgifter.
- Forsikringer og evt. taxameter. Taxameter kan kun opgives, hvis udgifterne er direkte knyttet til projektets aktiviteter.

3.4 Evaluering og revision af slutregnskab

Omkostninger til revision og evaluering kan finansieres af Region Sjællands tilskud, hvis udgiften fremgår af projektets budget.

Region Sjælland kan stille krav om ekstern evaluering af projektet. Det aftales senest ved opstarten af projektet, hvorvidt der skal foretages evaluering.

3.5 Moms

Alle udgifter i projektets budget, perioderegnskaber og slutregnskab skal opgøres uden moms. Ikke-refunderbar moms skal ikke dokumenteres særskilt, da det dækkes af det udokumenterede overhead på 18 procent.

4. Afrapportering, regnskab og udbetaling af tilskud

4.1 Status- og slutrapportering

Tilsagnsmottager skal fremsende en statusrapportering minimum én gang årligt. Region Sjælland kan stille krav om hyppigere statusrapportering.

Statusrapporteringen skal ske i henhold til Region Sjællands anvisninger og skabelon og give en status på projektets fastlagte leverancer og resultatmål. Statusrapporterne kan blive suppleret af statusmøder med administrationen.

Tilsagnsmottager fremsender senest 3 måneder efter projektets godkendte slutdato en slutrapport til Region Sjælland sammen med slutregnskab, der lever op til Region Sjælland anvisninger og krav.

Tilsagnsmottager skal ved ledelsespåtegning attestere, at statusrapporter og en slutrapport er aflagt i overensstemmelse med de aftalte rammer og vilkår for tilskud.

4.2 Regnskab

Tilsagnsmodtager skal fremsende et perioderegnskab for projektet sammen med projektets statusrapporteringer.

Ved afslutning af projektet skal tilsagnsmodtager fremsende et slutregnskab for projektet senest 3 måneder efter godkendte slutdato for projektet.

Perioderegnskaber og slutregnskab skal være opdelt på samme udgifts- og finansieringsposter, som det budget, der ligger til grund for tilsagnet. Kun støtteberettigede udgifter, der er afholdt og betalt, kan indgå i perioderegnskaber og slutregnskaber for projektet.

Udgifterne opgøres netto, dvs. efter fradragsberettiget moms, eventuelle rabatter og bonus samt efter fradrag af indtægt fra salg af tilskudsfinansierede materialer, udstyr og lignende.

Tilsagnsmodtager har ansvaret for at indhente dokumenterede regnskaber fra projektets partnere til brug for tilsagnsmodtagers udarbejdelse af de samlede perioderegnskaber og det endelige slutregnskab for hele projektet.

Region Sjælland kan både under og ved afslutning af projektet udbede sig dokumentation for omkostningerne, herunder beregningen af lønomkostningerne.

Tilsagnsmodtager skal ved ledelsespåtegning attestere, at perioderegnskaber og slutregnskaber er aflagt i overensstemmelse med tilsagnsbrevet og disse standardvilkår.

Der stilles krav om revision af slutregnskab.

Tilskudsmodtager indhenter revisorerklæring om at,

- Forretningsgange og administrative processer er tilrettelagt sådan, at den økonomiske rapportering til Region Sjælland lever op til regionens bevillingsmæssige forudsætninger, herunder den nødvendige dokumentation for de afholdte projektomkostninger.
- Midlerne anvendes til projektets formål og er administreret korrekt og på en økonomisk forsvarlig måde, herunder
 - At størrelsen af overhead er korrekt og max udgør 18% af de af Region Sjælland finansierede lønudgifter i projektet
- Indkøb er sket på markedsvilkår og i overensstemmelse med udbudsreglerne.
- Tilsagnsmodtager er økonomisk solvent.

Kravet om revision gælder dog ikke:

1. Statsinstitutioner og statsfinansierede selvejende institutioner, der revideres af Rigsrevisionen eller revideres i henhold til rigsrevisorloven.
2. Hvis Region Sjællands tilsagn om tilskud er under 500.000 kr.

For disse skal der alene fremsendes en ledelseserklæring for slutregnskabet, og ikke et revideret regnskab, ligesom der skal ikke afgives revisorerklæringer. En ledelseserklæring skal underskrives af en tegningsberettiget og en økonomiansvarlig hos tilskudsmodtageren.

Hvis Region Sjællands tilskud indgår som medfinansiering til et projekt, der også finansieres af et EU-program (interreg, Horizon 2020, mv.) eller nationale fonde, så stilles der ikke krav om dobbeltrevidering. Her vil revisionen ved afrapportering til tilsynsmyndigheden for den nationale fond eller EU-program være tilstrækkelig.

Revisionen af slutregnskabet skal ske i overensstemmelse med Region Sjællands ”Revisionsinstruks for revision af slutregnskaber for projektilskud for regionale udviklingsmidler”

4.3 Udbetaling af tilskud

Region Sjælland udbetaler i udgangspunktet tilskud bagudrettet på baggrund af afholdte udgifter, som der rapporteres ind og godkendes af Region Sjælland.

Udbetaling af tilskud kan foretages op til to gange årligt og foretages efter at et perioderegnskab og en statusrapport er modtaget og godkendt af Region Sjælland.

Herefter vil tilsagnsmodtager kunne fremsende elektronisk faktura efter nærmere anvisninger fra Region Sjælland.

5. Ændringer og forsinkelser i projektet

Tilsagnsmodtager har ansvaret for, at projektet gennemføres i overensstemmelse med den godkendte projektbeskrivelse og budget, samt at de i tilsagnet opstillede forudsætninger og vilkår opfyldes og overholdes.

Tilsagnsmodtager skal straks underrette Region Sjælland skriftligt, hvis der sker væsentlige ændringer i de forudsætninger, der lå til grund for tilsagnet, eller hvis de vilkår, hvorpå tilsagnet er givet, ikke vil kunne overholdes. Tilsagnsmodtager skal desuden komme med forslag til løsninger til, hvordan projektet igen vil kunne opfylde tilsagnsvilkårene.

Region Sjælland vurderer på baggrund af oplysninger modtaget i forbindelse med statusrapporter, evaluering og møder om de forudsætninger, der lå til grund for tilsagnet, er væsentligt ændret, eller om de forpligtelser eller vilkår, hvorpå tilsagn om tilskud er givet, ikke er overholdt.

Væsentlige ændringer kan for eksempel være:

- At projektets hovedaktiviteter og leverancer ikke kan opnås,
- At projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med den godkendte plan
- At projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med det godkendte budget, eller budgettet ændres og
- At projektets partner(e) og deltagerkreds udtræder, udskiftes og/eller i øvrigt ændres.

Budgetændringer på 10% eller over DKK 200.000 på en godkendt udgiftspost skal godkendes af Region Sjælland.

Overskridelser af det samlede budget samt nye udgiftsposter, der ikke er godkendt af Region Sjælland, bliver ikke dækket af Region Sjællands tilskud.

6. Bortfald, tilbagebetaling og ændringer i tilskud

6.1 Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

Tilsagnsmodtager skal tilbagebetale for meget udbetalt tilskud.

Hvis tilsagnets forudsætninger og vilkår ikke opfyldes og/eller hvis der sker væsentlige ændringer i projektet kan Region Sjælland beslutte, at tilsagnet bortfalder og tilbagekaldes helt eller delvist, herunder i særlige tilfælde også, at et allerede udbetalt tilskud helt eller delvist kræves tilbagebetalt.

Region Sjælland kan annullere tilsagnet og kræve allerede udbetalt tilskud tilbagebetalt, hvis:

- Vilkårene i det accepterede tilsagn ikke er overholdt.
- Der indtræder væsentlige ændringer i projektet uden at dette er godkendt af Region Sjælland.
- Projektet afviger væsentligt fra det oprindelige budget og aftalte tidsplan og leverancer
- Der ikke er indsendt statusrapporter, herunder slutrapport eller afsluttende regnskab rettidigt.
- Tilsagnsmodtager har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for tilsagnet og projektets gennemførelse.
- 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.
- Der i øvrigt mod bedre vidende uberettiget er modtaget tilskud.

- Forudsætningerne for tilsagnet er væsentligt ændrede, herunder i tilfælde af tilsagnsmodtager eller partnere går konkurs, afhændes, fusioneres eller fissioneres, eller er genstand for arrest eller udlæg.

Region Sjælland kan i tilfælde af gentagne ændringer eller manglende overholdelse af vilkår beslutte, at tilsagnsmodtager skal stille bankgaranti eller tilsvarende sikkerhed svarende til mindst 50% af det samlede tilsagnsbeløb, eller at 50% af tilskuddet tilbageholdes som forudsætning for udbetaling af tilskud.

6.2 Ændringer i tilsagn om tilskud

Region Sjælland forbeholder sig ret til at ændre i tilsagnets vilkår og administrationspraksis, samt at tilbagekalde tilsagnet om tilskud med rimeligt varsel på ikke under 6 måneder og med virkning for fremtidige udbetalinger.

7. Rettigheder og kommunikation

Tilsagnsmodtager skal udarbejde en kommunikationsplan for projektet og indsende den på forlangende. Tilsagnsmodtager skal stå til rådighed, når Region Sjælland forespørger om kommunikationsmateriale eller oplysninger om projektet. Projektets resultater skal, med mindre andet er aftalt, frit kunne offentliggøres og anvendes af Region Sjælland, herunder via regionens hjemmeside.

For at leve op til ”Lov om tilgængelighed af offentlige organers websteder og mobilapplikationer” skal rapporter/analyser leveres som PDF-dokument, der lever op til standarder for PDF’er, som er tilgængelige for brugere med forskellige handicap – dvs. i formaterne PDF/UA-1 (ISO 14289-1) eller PDF/A-1A.

Tilsagnsmodtager forpligter sig til i publikationer, på hjemmeside og kommunikationsaktiviteter i øvrigt samt ved offentliggørelse af resultater, at anføre, at projektet modtager tilskud fra Region Sjælland og bruge regionens logo samt til at orientere Region Sjælland om offentliggørelsen.

Tilsagnsmodtager fremsender aftale mellem tilsagnsmodtager og projektets partnere om den indbyrdes fordeling af eventuelle immaterielle rettigheder eller rettigheder til resultater opnået i forbindelse med projektets gennemførelse.