

## GENERELLE VILKÅR

for  
 udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn  
 fra  
 Green Labs DK-programmet

<b>INDLEDNING</b> .....	<b>2</b>
<b>1. ETABLERINGSSTART</b> .....	<b>4</b>
1.1 Tilskud og tilsagnsbrev .....	4
1.2 Tilsagnshaver.....	4
1.3 Acceptskema .....	4
<b>2. ETABLERINGSFORLØB</b> .....	<b>5</b>
2.1 Bogføring.....	5
2.2 Hvem og hvilke udgifter ydes der tilskud til?.....	5
2.3 Tilskud fra EU eller andre tilskudsordninger .....	6
2.4 Udbetaling af tilskud.....	6
2.5 Væsentlige ændringer i etableringsforløb skal godkendes .....	7
2.6 Skat og moms.....	7
2.7 Årsrapportering .....	7
2.8 Oplysninger (supplerende) til sekretariatet.....	8
<b>3. ETABLERINGSAFSLUTNING</b> .....	<b>8</b>
3.1 Slutregnskab .....	8
<b>4. DRIFT</b> .....	<b>9</b>
4.1. Rapporteringsforpligtelser .....	9
4.2. Markedsføring.....	9
4.3. Prissætning .....	9
<b>5. RABATTER</b> .....	<b>10</b>
<b>6. BORTFALD/TILBAGEBETALING AF TILSAGN</b> .....	<b>12</b>
<b>7. REVISION</b> .....	<b>13</b>
<b>BILAG</b> .....	<b>15</b>
Bilag A. Revisionsinstruks for revision af slutregnskaber for tilskudsmodtagere, der har modtaget kr. 500.000 eller derover i tilskud .....	16

## INDLEDNING

Nærværende ”Generelle vilkår for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn fra Green Labs DK-programmet (i det følgende kaldet ”Generelle vilkår”). gælder i forbindelse med tilsagn om tilskud fra Green Labs DK-programmet (herefter ”Green Labs DK”).

Af afsnit 1-3 fremgår, hvilke oplysninger og rapporter, som skal indsendes til Green Labs DK-sekretariatet i forbindelse med *etableringen* af et Green Lab samt tidsfrister herfor.

Af afsnit 4 fremgår, hvilke oplysninger og rapporter, der skal indsendes til sekretariatet i forbindelse med *driften* af et Green Lab. Således gælder der for alle tilsagnshavere en årlig forpligtelse til at indberette visse oplysninger om driften med henblik på at sikre, at Green Lab’et opererer i overensstemmelse med de særlige hensyn, som ligger til grund for indkaldelsen og EU-Kommissionens godkendelse af Green Labs DK (herefter: ”statsstøttegodkendelsen”). Denne forpligtelse gælder for 5 år fra tidspunktet, hvor sidste anmodning om udbetaling er godkendt. I tilfælde af at etableringen foregår i flere faser, sker der en tilsvarende forlængelse af rapporteringsforpligtelsen.

Af afsnit 5 fremgår, hvilke regler og rapporteringskrav, der gælder i de tilfælde, hvor støtten skal videregives til slutbrugerne i form af rabatter inden for en aftalt periode. Dette krav gælder alene for Green Labs, som etableres under statsstøttereglerne for støtte til innovationsrådgivning og innovationssupporttydelser. Indrapporteringen skal sikre, at rabatterne overholder de lofter og maksimumssatser, som er fastlagt i statsstøttegodkendelsen.

Af afsnit 6-7 fremgår, hvornår der skal ske en eventuel tilbagebetaling af tilsagnet, samt hvilke revisionskrav tilsagnshaver skal opfylde i forbindelse med aflæggelse af forskellige regnskaber.

De *Generelle vilkår* kan opdateres årligt, såfremt der er behov for mindre justeringer af tidsfrister, formularer mv. Seneste version, som er gældende for alle ikke-afsluttede projekter, findes på [www.greenlabs.dk](http://www.greenlabs.dk).

Eventuelle *specifikke vilkår* for tilsagnet vil fremgå af det enkelte tilsagnsbrev fra Green Lab DK.

Der anvendes følgende skemaer og tidsfrister i forbindelse med etableringen af Green Labs:

Acceptskema	Senest 1 måned efter tilsagnsdato
Årsrapportskema	Årligt pr. 1. april for seneste 12 måneders periode ( <u>ikke</u> kalenderåret)
Anmodning om udbetaling	Højest 1 gang i kvartalet
Slutregnskab	Senest 3 måneder efter sidste anmodning om udbetaling er godkendt

Der anvendes følgende skemaer og tidsfrister i forbindelse med driften af et Green Lab:

Driftsrapport	Årligt pr. 1. april for seneste 12 måneders periode ( <u>ikke</u> kalenderåret)
Rabatregnskab	Årligt pr. 1. april for seneste 12 måneders periode ( <u>ikke</u> kalenderåret)

Tilskud til etablering af Green Labs ydes i henhold til:

- Lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram og om Green Labs DK-programmet, som ændret ved lov nr. 1606 af 22. december 2010
- Bekendtgørelse nr. 317 af 11. april 2011 om Green Labs DK-programmet
- Bekendtgørelse nr. 315 af 11. april 2011 om ikrafttræden af dele af lov om ændring af lov om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram og lov om statstilskud til dækning af udgifter til kuldioxidafgift i visse virksomheder med et stort energiforbrug
- EU-Kommissionens godkendelse af 22. marts 2011 af Green Labs DK-programmet<sup>1</sup> samt
- Nærværende ”Generelle vilkår for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn fra Green Labs DK-programmet.

Tilsagnshaver (tilsagnshaver/hovedansøger) og øvrige deltagere afgiver oplysninger om projektet og projektets økonomi **under strafansvar**, jf. EUDP og Green Labs DK-lovens § 17.

#### *Klageadgang*

I henhold til § 16 i lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram er det muligt at klage til Energiklagenævnet. Alene retlige spørgsmål kan påklages.

---

<sup>1</sup> Statsstøttegodkendelsen kan hentes på [www.greenlabs.dk](http://www.greenlabs.dk), herunder også en nærmere forklaring af de to forskellige støtteordninger i statsstøtterejerne, som Green Labs Programmet baserer sig på.

## 1. Etableringsstart

*Tilskud* til etablering af et Green Lab meddeles med et *tilsagnsbrev*, som sendes til tilsagnshaver (ansøger). Tilsagnshavers accept af tilsagnet bekræftes ved at returnere et udfyldt *Acceptskema til Green Labs DK-sekretariatet* (herefter: "*sekretariatet*").

### 1.1 Tilskud og tilsagnsbrev

Det maksimale tilskud til etableringen fremgår af tilsagnsbrevet til tilsagnshaver.

I praksis udbetales tilskuddet under etableringsforløbet på grundlag af opgørelser af de afholdte udgifter i overensstemmelse med det godkendte budget. Såfremt det drejer sig om udgifter afholdt af andre deltagere end tilsagnshaver, sendes disse til tilsagnshaver, som indsender en samlet udbetalingsanmodning til Green Labs DK-sekretariatet.

Af tilsagnsbrevet fremgår også eventuelle **specifikke vilkår for tilsagnet**.

### 1.2 Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er overfor sekretariatet økonomisk og faglig ansvarlig for hele etableringsforløbet samt den efterfølgende drift. Det indebærer, at tilsagnshaver modtager tilskuddet samt afregner og koordinerer alle økonomiske og faglige forhold over for eventuelle andre deltagere. Endvidere indebærer det, at tilsagnshaver fremsender diverse skemaer, oplysninger, rapporter, slutregnskab mv. for det samlede etableringsforløb samt driften de første 5 år til sekretariatet i henhold til nærværende Generelle vilkår, se de enkelte afsnit herom, og eventuelle specifikke vilkår i tilsagnsbrevet.

Forpligtelserne med hensyn til driftsperioden starter ved afslutningen af sidste investering, dvs. fra det tidspunkt, hvor den sidste anmodning om udbetaling godkendes. I tilfælde af en rullende etablering, dvs. investeringer i flere successive faser, sker der efter de samme regler en tilsvarende forlængelse af tidsfristerne for afrapporteringen i driftsperioden.

### 1.3 Acceptskema

Acceptskemaet indsendes **senest 1 måned efter tilsagnsdato** til sekretariatet. Med Acceptskemaet påtager tilsagnshaver sig at etablere Green Lab'et i henhold til den godkendte ansøgning og til nærværende Generelle vilkår og eventuelle specifikke vilkår i tilsagnsbrevet. Såfremt Acceptskemaet ikke modtages inden for denne tidsfrist, **bortfalder** tilsagnet.

På Acceptskemaet angiver tilsagnshaver oplysninger til brug for udbetaling (pengeinstitut, reg.nr. og kontonummer).

Det er en *betingelse for tilskud*, at den støttede aktivitet ikke er påbegyndt, før der er givet tilsagn om tilskud.

## 2. Etableringsforløb

Dette afsnit om etableringsforløbet indeholder bestemmelser om en række forhold, herunder bogføring, tilskudsberettigede udgifter, udbetaling af tilskud samt om godkendelse af ændringer i etableringen af det pågældende Green Lab. Alle væsentlige ændringer (fx væsentlige ændringer i tidsplanen eller budgettet) skal godkendes af sekretariatet. Endvidere skal sekretariatet løbende orienteres om etableringsforløbet.

De nærmere bestemmelser fremgår af følgende afsnit.

### 2.1 Bogføring

Såvel tilsagnshaver som eventuelle øvrige deltagere skal sikre, at der omkring forvaltningen af etableringsudgifterne er tilrettelagt en betryggende og effektiv forretningsgang, der sikrer korrekt bogføring, herunder at bogføringen er indrettet således, at udgifterne vedrørende det enkelte etableringsforløb i henhold til Green Labs DK's tilsagn holdes adskilt fra bogføringen af såvel tilsagnshavers som de øvrige deltageres øvrige indtægter og udgifter samt adskilt fra eventuelt andre projekter, der opnår tilsagn om tilskud efter andre tilskudsordninger. Udgifterne skal føres på særskilte konti i hovedbogholderiet.

Slutregnskabet for det samlede etableringsforløb udarbejdes af tilsagnshaver. Såfremt der er flere deltagere, skal regnskabet omfatte de samlede udgifter for alle deltagere fra start til afslutning, se afsnit om slutregnskab.

### 2.2 Hvem og hvilke udgifter ydes der tilskud til?

#### *Tilskudsmodtagere*

Tilskud ydes til offentlige og private erhvervsvirksomheder eller videninstitutioner. Ansøger/tilsagnshaver skal have hjemsted i Danmark (EUDP og Green Labs-lovens § 7 a, stk. 1).

#### *Prisudvikling*

Ved budgetlægningen skal der være taget hensyn til løn- og prisudvikling under etableringsforløbet, idet tilsagnet ikke efterfølgende reguleres herfor.

#### *Totale udgifter*

Et etableringsforløbs totale budgetterede udgifter fremgår af det budget, der ligger til grund for tilsagnet, med eventuelle skriftligt godkendte ændringer. Såvel budget, ”Anmodning om udbetaling” som slutregnskab skal indeholde oplysninger for alle relevante deltagere om alle udgifter og indtægter i etableringsforløbet.

#### *Opdeling i poster*

Udgifterne skal specificeres under følgende hovedposter:

- Lønudgifter (tilskud til lønudgifter ydes på grundlag af de faktisk udbetalte lønninger beregnet i overensstemmelse med den almindelige praksis for bogføring og regnskabsaflæggelse i organisationen)
- Apparat, udstyr, herunder lejeværdi af eksisterende apparatur, udstyr og anlæg, hvor brugsret

- er overført til Green Lab.
- Indkøb i øvrigt, materialer
  - Rejseudgifter. Rejser omfattet af tilskuddet skal foretages og opgøres i henhold til de til enhver tid gældende rejseregler og satser for ansatte i statens tjeneste (Cirkulære om ændring af cirkulære om satsregulering pr. 1. januar 2011 for tjenesterejser). Se de aktuelle satser på Personalestyrelsens hjemmeside.
  - Fremmede tjenesteydelser, konsulentbistand (ekskl. moms, se afsnit om skat og moms).
  - Rapportering og formidling.
  - Anlægsudgifter
  - Andet (skal specificeres).
  - Overhead (generalomkostninger, der er direkte knyttet til etableringen). Beregning af overhead skal kunne dokumenteres. For offentlige institutioner kan indregnes 44 % af samtlige tilskudsberettigede lønudgifter. For GTS institutter fastsættes overheadomkostningerne i henhold til gældende retningslinjer for Godkendt Teknologisk Service i Danmark som fastlagt af Ministeriet for Videnskab og Teknologi og Udvikling.

Der ydes *ikke* tilskud til:

- Udgifter afholdt før tilsagnsdato, se afsnit om Acceptskema,
- Almindeligt *IT-udstyr, kontorartikler mv.*, der forudsættes indeholdt i overhead
- Dækning af udgifter i forbindelse med *sygdom, orlov* og lignende,
- Dækning af *revisorhonorar* (dækkes af overhead)
- *Driftslignende* bevillinger
- *Moms*.

Såfremt tilsagnshaver modtager tilskud under ordningen ”Støtte til innovationsklynger”, er de støtteberettigede omkostninger i etableringsforløbet begrænset til investeringer i jord, bygning, maskiner og udstyr.

## 2.3 Tilskud fra EU eller andre tilskudsordninger

Der kan ske samfinansiering af projekter fra Green Labs DK og andre tilskudsordninger, herunder regionale tilskudsordninger. Samfinansiering med ”de minimis”-støtte er dog ikke tilladt. For ansøgninger, som modtager tilskud under ordningen ” Støtte til innovationsklynger” er det afgørende, at tilsagnshaveren ikke efterfølgende modtager offentlig støtte til de samme støtteberettigede omkostninger, som samlet set medfører en overskridelse af det tilladte støtteniveau i statsstøttegodkendelsen. Sekretariatet skal derfor senest ved etableringsstart oplyses om opnåelse af evt. øvrige offentlige tilskud, ligesom sådanne tilskud skal indgå i slutregnskabet.

## 2.4 Udbetaling af tilskud

Anmodning om udbetaling indsendes af tilsagnshaver for hele ansøgningen. Tilskuddet udbetales under etableringsforløbet på grundlag af opgørelser af de enkelte deltagers afholdte udgifter. I tilfælde af, at udgifterne fordeler sig på flere deltagere, skal de enkelte deltagers opgørelse af afholdte udgifter sendes samlet af tilsagnshaver som en samlet udbetalingsanmodning til sekretariatet vedlagt de enkelte deltagers udgiftsopgørelser.

Udbetalingskemaet nummereres fortløbende. Med anmodning om udbetaling indsender tilsagnshaver en kort statusbeskrivelse (10-15 linjer) om status for etableringsforløbet i forhold til den aftalte tidsplan.

Anmodning om udbetaling kan højst ske kvartalsvis. Der skal ikke indsendes faktura.

Tilskuddet udbetales til tilsagnshaver.

Tilskud udbetales til afholdte udgifter på grundlag af de *godkendte* budgetposter for det endelige etableringsforløb. Endvidere sker udbetaling af tilskud på grundlag af de *godkendte* gennemsnitlige timepriser og overheadprocent som beregnet i overensstemmelse med beskrivelsen af fordelingen af posterne i afsnit 2.2. *Der udbetales ikke tilskud til udgifter ud over de enkelte budgetposter for det samlede etableringsforløb.* Hvis der ønskes tilskud til udgifter ud over de enkelte budgetposter, skal ændringerne forud være godkendt af sekretariatet, jf. afsnittet ”Ændringer skal godkendes”.

Udbetaling af tilskud kan tilbageholdes, hvor der mangler forfaldent afsluttende materiale. Udbetaling af *tilskud tilbageholdes*, såfremt årsrapportering mangler eller er utilfredsstillende i henhold til de Generelle vilkår.

Til brug for udbetalingen skal tilsagnshaver anvende et særligt budgetschema, som vil blive stillet til rådighed i forbindelse med tilsagnet.

## 2.5 Væsentlige ændringer i etableringsforløb skal godkendes

Eventuelle væsentlige ændringer i løbet af etableringsforløbet i forhold til den aftalte ansøgning (budget, finansiering, tidsplan, nøglemedarbejdere hos tilsagnshaver og øvrige deltagende parter m.v.) skal godkendes skriftligt af sekretariatet.

Forsinkelser i forhold til den godkendte tidsplan skal straks meddeles sekretariatet.

## 2.6 Skat og moms

### *Skat*

Tilskud skal oplyses til skattemyndighederne af tilskudsmodtager, som er indberetningspligtig.

### *Moms*

Tilskud fra Green Labs DK er som hovedregel momsfrie. Der henvises til Økonomistyrelsens vejledning om effektiv tilskudsforvaltning, 9. juli 2004, side 12, se evt. [www.oav.dk](http://www.oav.dk)

Endvidere gælder:

- Tilskud til ansøgninger udført af momsregistrerede institutioner, virksomheder mv., som er registreret i henhold til merværdiafgiftsloven, skal opgøres på grundlag af udgifterne eksklusiv købsmoms
- Tilskud til ansøgninger udført af ikke-momsregistrerede institutioner, m.v. skal opgøres på grundlag af udgifterne inklusiv købsmoms.

## 2.7 Årsrapportering

Årsrapporten har til formål - særligt i forbindelse med længerevarende eller faseinddelte etableringsforløb - at gøre det muligt for sekretariatet at vurdere fremdrift i etableringsforløbet i forhold til den godkendte ansøgning.

Der rapporteres om etableringsforløbet årligt pr. 1. april for seneste 12 måneders periode. Årsrapportering sker ved anvendelse af årsrapportskemaet.

Årsrapport skal indsendes uanset, om etableringen er påbegyndt eller ej, eller der ikke har været udgifter til etableringsforløbet. Udbetaling af *tilskud tilbageholdes*, såfremt årsrapportering mangler eller er utilfredsstillende i henhold til ”Generelle vilkår”.

På årsrapportskemaet oplyses:

- Budgetteret årsfordeling af samlede udgifter og faktisk årsforbrug (i kr.)
- Om tidsplanen følges. Hvis ikke, oplyses årsag og konsekvenser for realisering af delmålene. Det angives endvidere hvilke foranstaltninger, der tænkes foretaget for at indhente forsinkelsen. Såfremt etableringen er bagud i forhold til tidsplanen, skal der indsendes en revideret tidsplan til sekretariatet til godkendelse.
- Eventuelle kommentarer til det videre forløb
- Eventuelle supplerende oplysninger (fx kommentarer til samarbejdet med eventuelle partnere).

## 2.8 Oplysninger (supplerende) til sekretariatet

Såfremt det fremsendte materiale ikke er tilstrækkeligt for vurderingen af etableringsforløbet, kan sekretariatet til enhver tid anmode tilsagnshaver om yderligere oplysninger om såvel faglig som økonomisk dokumentation enten i form af fakturaer eller i form af en revisorpåtegnet opgørelse af etableringsomkostningerne på det pågældende tidspunkt.

## 3. Etableringsafslutning

Ved afslutningen af etableringen af et Green Lab i overensstemmelse med det godkendte budget mv. i ansøgningen skal der samlet fremsendes følgende materiale senest 3 måneder efter afslutningen:

- Slutregnskab for etableringen, jf. afsnittet om 'Slutregnskab' og afsnittet om 'Revision'. Sendes til Green Labs DK-sekretariatet.

Udbetaling af tilskud kan tilbageholdes, hvor der mangler forfaldent afsluttende materiale.

### 3.1 Slutregnskab

Senest 3 måneder efter afslutningen af etableringsforløbet, dvs. efter den sidste anmodning om udbetaling er godkendt, indsender tilsagnshaver et samlet revideret slutregnskab for etableringsforløbet **til sekretariatet**, jævnfør afsnittet om 'Revision'.

Slutregnskabet skal omfatte alle afholdte udgifter til etableringsforløbet, både udgifter afholdt af tilskudsmodtagere og af deltagere, der ikke har modtaget tilskud.

Til brug for udarbejdelsen af det samlede slutregnskab modtager tilsagnshaver revisorpåtegnede regnskaber fra alle tilskudsmodtagere, jævnfør afsnittet om Revision. For øvrige deltagere, der ikke har modtaget tilskud, modtager tilsagnshaver dokumentation for afholdte udgifter som minimum i form af en underskrift fra den økonomiske ansvarlige.

Slutregnskabet udarbejdes ved brug af skemaet, som er udarbejdet til formålet.

Af regnskabet skal fremgå:

- Navn på tilsagnshaver
- Titel på Green Lab
- Green Labs DK's journalnummer
- Budget- og regnskabstal for etableringsforløbets totale udgifter og indtægter, specificeret på budgetposter
- En oversigt over indkøbt apparatur og andet udstyr
- En specifikation af udgiftsposten ”andet”



- Etableringsforløbets budgetterede og faktiske finansiering specificeret på de enkelte finansieringskilder. For hver tilskudsmodtager skal fremgå modtaget tilskud, egenfinansiering, tilskud modtaget fra 3. part (herunder f.eks. tilskud fra EU) og totaludgift.

## 4. Drift

Dette afsnit indeholder bestemmelser om krav og rapporteringsforpligtelser i driftsperioden. Tilsagnshaver skal opfylde en række grundlæggende krav i forbindelse med driften af et Green Lab, jf. indkaldelsen og statsstøttegodkendelse. Det gælder krav til Green Lab'et om at sikre en åben adgang til faciliteterne, og at Green Lab'et skal operere uden gevinst for øje. Tilsagnshaver skal herudover opfylde visse andre krav til markedsføring af Green Lab.

### 4.1. Rapporteringsforpligtelser

Efter afslutningen af etableringsforløbet gælder i en periode på 5 år en årlig forpligtelse til at rapportere om den efterfølgende drift af faciliteterne. Første driftsrapport, jf. det særlige skema "*Driftsrapport*", skal indsendes årligt pr. 1. april for seneste 12 måneders periode.

Driftsrapporten, jf. særligt driftsskema, skal indeholde en beskrivelse af faciliteternes drift og markedsføring i løbet af året. Driftsrapporten skal herudover rapportere om dels priser og dels adgangsvilkår til faciliteterne, hvis der gælder særligt favorable adgangsvilkår for bidragydere, jf. reglerne i de næste afsnit.

For tilsagnshavere, som har modtaget støtte under ordningen "Støtte til innovationsklynger", skal rapporten også indeholde en kortfattet beskrivelse af klyngens aktiviteter, og om hvor effektivt den tiltrækker F&U&I-aktivitet (fx antallet af nye virksomheder i klyngen og den samlede udvikling i F&U&I-aktiviteter i klyngen sammenlignet med tilsvarende klynger i andre lande.

Forpligtelserne med hensyn til driftsperioden starter ved afslutningen af sidste investering, dvs. fra det tidspunkt, hvor den sidste anmodning om udbetaling godkendes. I tilfælde af en rullende etablering, dvs. investeringer i flere successive faser, sker der efter de samme regler en tilsvarende forlængelse af tidsfristerne for afrapporteringen i driftsperioden.

### 4.2. Markedsføring

Vilkårene for adgang til faciliteterne og de dertil tilknyttede ydelser samt prislistes skal offentliggøres på hjemmesiden for de enkelte Green Labs.

Ved al omtale af Green Lab på hjemmesider, i pressemateriale og brochurer mv. *skal* det fremgå, at Green Lab har modtaget tilskud fra Green Labs DK. Programmets logo skal anvendes på hjemmesiden.

Tilsagnshaver skal være parat til i rimeligt omfang at indgå i et eventuelt samarbejde med sekretariatet om udbredelsen af kendskabet til Green Labs DK og de tilhørende Green Labs. Det gælder eksempelvis deltagelse i en konference eller lignende offentlige arrangementer med det formål at skabe kendskab til programmet og dets aktiviteter.

### 4.3. Prissætning

For *prissætningen* af ydelserne i det pågældende Green Lab gælder følgende vilkår:

Green Lab skal operere uden gevinst for øje. En eventuel fortjeneste må derfor ikke overstige 5 pct. af omkostningerne. Følgende omkostninger kan indregnes i prisen:

- De faktiske personaleudgifter og overhead, forbundet med gennemførelsen af den konkrete ydelse. I tilfælde af at et Green Lab ikke er organiseret som en selvstændig retlig enhed, skal overhead beregnes som den proportionale andel af moderorganisationens overhead-omkostninger.
- De faktiske driftsomkostninger i forbindelse med den konkrete brug af apparater m.v. (driftsomkostninger, som er ydelsesspecifikke og som ikke indgår i opgørelsen af overhead)
- Afskrivninger og lejeværdi fastsættes som udgangspunkt i henhold til organisationens almindelige regnskabspraksis.

Ved beregningen af de omkostninger, som skal dækkes af den enkelte bruger, skal der tages højde for, i hvor lang tid brugeren har anvendt test- og demonstrationsfaciliteterne. Brugerens andel af afskrivningerne kan fx beregnes med udgangspunkt i følgende formel: (Restværdi af udstyr m.v. x tidsforbruget til den konkrete ydelse)/afskrivningsperiode. Hvis der anvendes andre formler, skal de være beskrevet i den godkendte ansøgning.

#### 4.4. Adgangsvilkår

For *fastsættelsen af adgangskrav* gælder som udgangspunkt, at der skal være lige adgang til Green Labs faciliteter og tjenesteydelser. Det er således ikke muligt at give særlige rabatter eller diskriminere mellem eksempelvis danske og udenlandske slutbrugere. Rabatter skal indrømmes på grundlag af objektive, gennemsigtige og ikke-diskriminerende kriterier.

I visse tilfælde kan det være nødvendigt at give deltagende virksomheder (herefter: "bidragydere") et særligt incitament til at deltage i finansieringen af test- og demonstrationsfaciliteterne. Undtagelsesvis kan sekretariatet derfor godkende, at tilsagnshaver indrømmer bidragydere adgang på særlige favorable vilkår, hvorved en eller flere virksomheder får en fortrinsret til at bruge faciliteterne i en begrænset tidsperiode. Følgende maksimumsgrænser gælder dog i den forbindelse:

- Bidragydere kan kun indrømmes særlige favorable adgangsvilkår i de første 5 år af driftsperioden eller kontraktperioden, jf. kapitel 5.
- Særligt favorable vilkår, der indrømmes bidragydere i forhold til at opnå adgang til faciliteterne, må højst udgøre 50 pct. af anvendelsen af faciliteterne i de første 5 år af driftsperioden eller kontraktperioden.
- En enkelt bidragyder kan kun indrømmes særligt favorable adgangsvilkår på op til 15 pct. af anvendelsen af faciliteterne i de første 5 år af driftsperioden eller kontraktperioden.

Hvis tilsagnshaver gør brug af muligheden for at opstille særligt favorable adgangsvilkår til bidragydere, skal de særlige adgangsvilkår godkendes af sekretariatet i forbindelse med tilsagnet.

Herefter skal tilsagnshaver årligt i de første 5 år af driftsperioden foretage en afrapportering til sekretariatet i form af et bilag til den årlige driftsrapport, jf. afsnit 4.2. Bilaget skal opgøre anvendelsestiden for de enkelte brugere, herunder andelen i forhold til de ovennævnte maksimumsgrænser.

## 5. Rabatter

For tilsagnshavere, som modtager støtte til innovationsrådgivning og innovationssupportydelser, skal støtten kanaliseres videre i form af rabatter til slutbrugere. I dette tilfælde gælder en særlig rapporteringsforpligtelse, som beskrives nærmere nedenfor.

Det enkelte Green Lab skal yde rabatterne over en fast periode (kontraktperioden), som aftales med Green Labs DK og fastsættes endeligt i forbindelse med tilsagnshavers accept af de specielle vilkår i tilsagnet.

Rabatter, som et Green Lab yder til slutbrugerne, beregnes som differencen mellem den betalte pris (BP) og en pris, der afspejler de fulde omkostninger plus en eventuel margin, som ikke må overstige 5 pct. af omkostningerne (OP).

Rabatten/tilskuddet udgøres af =  $OP - BP$

Den konkrete støtteintensitet (SI) udregnes som

$SI = (OP - BP)/OP$

I beregningen af OP skal indgå de samme omkostningselementer, som i afsnit 4.3.

Der gælder et absolut loft for SI og herunder rabatternes absolutte størrelse, som følger virksomhedsstørrelsen i henhold til Fællesskabets definitioner:

- Hvis brugeren af Green Lab'et er **en SMV**<sup>2</sup>, må rabatten ikke overstige 200.000 EUR (ca. 1,5 mio. kr.) inden for en given tre-årig periode.
- Støtten må desuden ikke overstige **75 pct.** af de støtteberettigede omkostninger, hvis det pågældende Green Lab ikke er certificeret nationalt eller på europæisk plan.
- En SMV kan herudover under anvendelse af "de minimis"-støttereglerne modtage **en yderligere rabat på max. 1,5 mio. kr.** under forudsætning af at der er tale om
  - 1) andre støtteberettigede omkostninger og
  - 2) SMV'en inden for de sidste 3 år ikke har modtaget anden "de minimis"-støtte. Hvis loftet på 1,5 mio. kr. inden for den 3-årige periode ikke er fuldt udnyttet, er det muligt at give en rabat til brugerne, som svarer til restbeløbet.
- **En stor virksomhed** kan kun få rabat under "de minimis"-reglerne<sup>3</sup>, og rabatten kan således max. udgøre 200.000 EUR inden for en given tre-årig periode. En forudsætning er, at virksomheden ikke har modtaget anden statsstøtte under "de minimis"-reglerne inden for de sidste 3 år. Hvis loftet på 1,5 mio. kr. ikke er fuldt udnyttet, er det muligt at give en rabat, som svarer til restbeløbet.

Det enkelte Green Lab skal årligt pr. 1. april for seneste 12 måneders periode aflægge et særligt rabatretningskab vedr. beregningen og udbetaling af rabatterne, herunder oplysninger om:

- Rabatmodtagerens identitet (navn og cvr.-nr.), hjemsted og størrelse i henhold til EU's definitioner på lille, mellemstor eller stor virksomhed,
- Rabattens størrelse og andel af prisen,
- Rabatter, som videregives som "de minimis"-støtte.
- Identitet (navn og cvr.-nr.), hjemsted og virksomhedsstørrelse (stor, mellemstor eller lille) på slutbrugere, der ikke modtager rabat, størrelsen af det resterende støttebeløb, som til dato ikke er kanaliseret videre i form af rabatter.

I det tilfælde at rabatten gives som de minimis støtte skal modtageren gøres opmærksom på, at støtten er de minimis støtte. Modtageren skal omvendt erklære, at virksomheden ikke har modtaget

<sup>2</sup> Kategoriseringen af virksomhedernes størrelse fastlægges efter EU-definitionen af SMV (små og mellemstore virksomheder) – dvs. med udgangspunkt i antal ansatte, omsætningen og/eller den samlede årlige balance og eventuelle ejerforhold i forhold til andre virksomheder mv.. I indkaldelsen fremgår definitionerne på side 15.

<sup>3</sup> Kommissionens forordning om "de minimis"-støtte kan downloades på [www.greenlabs.dk](http://www.greenlabs.dk)

anden de minimis-støtte indenfor virksomhedens sidste 3 regnskabsår, der medfører, at det samlede støtte-niveau overstiger 200.000 EUR.

Værdien af rabatterne skal tilbagediskonteres til værdien på det tidspunkt, hvor tilskuddet stilles til rådighed.

Tilbagediskonteringen skal ske i overensstemmelse med den af Kommissionen fastlagte kalkulationsrente i overensstemmelse med meddelelsen om revision af metoden for fastsættelse af referencesatsen og kalkulationsrenten og bestemmelserne i artikel 9-11 i Kommissionens forordning (EF) nr. 794/2004 (Dokumenterne kan downloades på [www.greenlabs.dk](http://www.greenlabs.dk)). Kommissionen opdaterer løbende kalkulationsrenten på hjemmesiden for DG Competition under fanebladet "Legislation" og "Reference/discount rates and recovery interest rates"<sup>4</sup>. Tilskudsmodtager skal anvende satsen for den pågældende måned, hvor rabatten faktureres til brugeren.

Regnskabet skal udarbejdes ved brug af det særlige rabatskema, jf. også kapitel 7 om revision.

## 6. Bortfald/tilbagebetaling af tilsagn

### For accept af tilsagnet gælder:

Tilsagnet bortfalder, hvis der ikke indsendes Accept inden én måned fra tilsagn om tilskud er givet.

### For etableringen gælder:

Tilsagn kan helt eller delvis bortfalde, og udbetalte tilskud kan kræves helt eller delvist tilbagebetalt (EUDP- og Green Labs DK-lovens § 14) hvis:

- tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for afgørelsen om tilskud eller under etableringsforløbet,
- vilkår for tilskud ikke opfyldes,
- etableringen ikke er afsluttet inden for den tidsfrist, der er fastsat i afgørelsen om tilskud (tilsagnet).

Uudnyttede resttilsagn bortfalder, når etableringsforløbet er afsluttet og slutudbetaling har fundet sted.

Endvidere kan eventuelt for meget udbetalt tilskud kræves tilbagebetalt. Værdien af dette beløb skal forrentes i hele perioden fra det tidspunkt, hvor tilskuddet udbetales og indtil det tidspunkt, hvor tilbagebetalingen reelt finder sted.

Forrentningen baserer sig på den af Kommissionen fastsatte kalkulationsrente, jf. kapitel 5.

### For driften gælder:

I tilfælde af afvigelser fra reglerne om prissætning og adgangsvilkår i løbet af den første 5-årige driftsperiode kan Green Labs DK kræve **hel eller delvis tilbagebetaling af tilskuddet**. Der vil ligeså kunne blive stillet krav om hel eller delvis tilbagebetaling, hvis:

- faciliteterne bruges af andre end Green Lab'et.
- aktiviteterne i Green Lab'et ophører (fx i forbindelse med konkurs) og faciliteterne sælges

<sup>4</sup> [http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/legislation/reference.html](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference.html)

ud af Green Lab'et.

Værdien af dette restbeløb skal tilbagediskonteres til værdien på det tidspunkt, hvor tilskuddet blev udbetalt og indtil det tidspunkt, hvor tilbagebetalingen reelt finder sted. Beløbet skal forrentes i overensstemmelse med tilbagediskonteringsreglerne.

#### **For kanalisering af rabatter gælder:**

I tilfælde af, at der er sket en ulovlig udbetaling af en rabat til en bruger, skal tilsagnshaver sikre, at der kan ske en tilbagebetaling af det ulovlige støttebeløb fra slutbruger med den relevante tilbagediskontering af værdien af dette beløb. Beløbet skal forrentes i overensstemmelse med den af Kommissionen fastsatte kalkulationsrente, jf. kapitel 5.

Såfremt ikke hele støttebeløbet er kanaliseret videre efter afslutning af kontraktperioden skal restbeløbet tilbagebetales. Beløbet skal forrentes i overensstemmelse med den af Kommissionen fastsatte kalkulationsrente, jf. kapitel 5.

## **7. Revision**

Green Labs DK-sekretariatet har ret til at få udleveret nødvendig dokumentation for de afholdte udgifter og indtægter.

Herudover gælder følgende revisionskrav:

#### **For indsendelse af årsrapport gælder:**

For tilsagnshavere, der modtager 10 mio. kr. eller derover i tilskud pr. Green Lab, skal revisor i forbindelse med årsrapporten erklære, at virksomhedens økonomiske forhold er tilfredsstillende, og at de fremsendte udbetalingsanmodninger svarer til bogføringen.

#### **For aflæggelse af slutregnskab gælder:**

For *statslige institutioner og virksomheder*, hvis revision er omfattet af Rigsrevisionen, skal slutregnskabet uanset tilskuddets størrelse godkendes ved underskrift af institutionens leder eller en særligt bemyndiget medarbejder.

For *institutioner og virksomheder*, hvis revision ikke er omfattet af Rigsrevisionen, men hvis revision udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor, eller af andre kommunale revisionsorganer, skal slutregnskabet revideres i overensstemmelse med vedhæftede *Revisionsinstruks*, bilag A. Der gøres særlig opmærksom på §§ 2, 4 og 7, stk. 2.

Som anført i afsnittet om Slutregnskab modtager tilsagnshaver eventuelle revisorerklæringer fra etableringens øvrige deltagere.

I tilfælde af *revisorskift* i etableringsforløbet skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratrædelsen.

Ifølge § 4 i lov om revision af statens regnskaber m.m. (rigsrevisorloven) kan Rigsrevisionen direkte kræve forelagt til gennemgang regnskaber fra institutioner mv., der modtager tilskud fra staten.

#### **For aflæggelse af rabatregnskabet gælder:**

For tilsagnshavere, der skal kanalisere støtten videre som rabatter til slutbrugerne, gælder følgende krav:

- Årsregnskabet skal påtegnes af en revisor, hvoraf det fremgår, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i nærværende Generelle vilkår. For tilskudsmodtagere, som ikke har modtaget mere end 2 mio. kr. i tilsagn til etablering af Green Lab'et stilles der dog alene krav om en revisorpåtegning hvert andet år.
- Efter udbetaling af den sidste støtte i form af rabatter og senest 3 måneder efter udløb af kontraktperioden indsendes et samlet revideret slutregnskab for hele perioden, hvor der er blevet ydet rabatter. Regnskabet skal følge de samme principper som årsregnskabet og påtegnes af en statsautoriseret revisor, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i nærværende Generelle vilkår.

**Bilag**

A. Revisionsinstruks for revision af regnskaber på projektilskud på kr. 500.000 eller derover, af 26. august 2011.

## **Bilag A. Revisionsinstruks for revision af slutregnskaber for tilskudsmodtagere, der har modtaget kr. 500.000 eller derover i tilskud**

**Nærværende revisionsinstruks omfatter revision af regnskaber for ansøgninger, der har modtaget tilskud ydet med hjemmel i:**

- lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram og om Green Labs DK-programmet, som ændret ved lov nr. 1606 af 22. december 2010
- bekendtgørelse nr. 317 af 11. april 2011 om Green Labs DK-programmet
- bekendtgørelse nr. 315 af 11. april 2011 om ikrafttræden af dele af lov om ændring af lov om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram og lov om statstilskud til dækning af udgifter til kuldioxidafgift i visse virksomheder med et stort energiforbrug
- EU-Kommissionens godkendelse af 22. marts 2011 af Green Labs DK-programmet<sup>5</sup> samt
- nærværende ”Generelle vilkår” for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn fra Green Labs DK-programmet (i det følgende kaldet ”Generelle vilkår”).

Revisionsinstruksen har hjemmel i lov om EUDP og Green Labs DK § 13 stk.1, nr. 2.

Revisionsinstruksen omfatter institutioner og virksomheder, hvis revision ikke er omfattet af Rigsrevisionen.

Revisionsinstruksen omfatter ikke tilskud til rekvirerede opgaver for Energistyrelsen som f.eks. bistand til administration af tilskudsordningen, afholdelse af konferencer, deltagelse i internationalt forsknings-samarbejde, information om ordningerne og projektresultaterne m.v. samt generelt tilskud under kr. 500.000.

**§ 1.** Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor eller af andre kommunale revisionsorganer.

*Stk. 2.* I tilfælde af revisorskift i projektperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratrædelsen.

**§ 2.** Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revision af statens regnskaber mv. (lovbekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 1997 med senere ændringer) nærmere præciseret nedenfor i stk. 2 og 3 samt §§ 3-7.

*Stk. 2.* Ved revisionen efterprøves om projektregnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de meddelte tilsagn, ovennævnte love og bekendtgørelser samt *Generelle vilkår for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse m.v. for tilsagn fra Green Labs DK, i det følgende kaldet ”Generelle vilkår”*.

*Stk. 3.* Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af regnskabet.

---

<sup>5</sup> Statsstøttegodkendelsen kan downloades på [www.greenlabs.dk](http://www.greenlabs.dk)



§ 3. Revisionens omfang afhænger af tilskudsmodtagers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har tilskuddets størrelse betydning for revisionens omfang.

§ 4. Ved revisionen skal revisor efterprøve:

- pkt. 1. Om regnskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl eller mangler.
- pkt. 2. Om tilskudsbetingelserne er opfyldt, herunder de bestemmelser og vilkår, som er angivet i Green Labs DK's tilsagnsbrev samt "Generelle vilkår" inkl. revisionsinstruks.
- pkt. 3. At etableringen er udført i overensstemmelse med den ansøgning og det budget, der ligger til grund for tilsagnet om tilskud med senere ændringer herunder, at etableringen er gennemført inden for den fastsatte frist.
- pkt. 4. Om tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed.
- pkt. 5. At der i regnskabet ikke er medtaget udgifter, som er afholdt før Green Labs DK's tilsagn forelå.
- pkt. 6. Om ansøgningen eventuelt har opnået EU-tilskud. (Har ansøgning modtaget EU-tilskud, skal det fremgå af regnskabet).

*Stk. 2.* Revisionen foretages sædvanligvis i forbindelse med afslutningen af etableringen.

*Stk. 3.* Revisionen udføres ved stikprøvevis undersøgelser.

§ 5. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af regnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder opnåede mål og resultater. Tilskudsmodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

§ 6. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse derom samt påse, at tilskudsmodtager inden 3 uger giver Tilsagnshaver (som ansvarlig koordinator over for Green Labs DK-sekretariatet) samt Green Labs DK-sekretariatet meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Green Labs DK-sekretariatet. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

*Stk. 2.* Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at etableringen af Green Lab er usikker af økonomiske eller andre grunde.

§ 7. Det reviderede regnskab forsynes med en påtegning, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i denne instruks. Forbehold skal fremgå af påtegningen.

*Stk. 2.* Revisor skal afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision jf. § 4. Beretningen kan afgives i tilslutning til påtegningen eller i en revisionsprotokol.

*Stk. 3.* Tilskudsmodtager indsender genpart af revisionsberetningen sammen med det revisorpåtegnede regnskab til Tilsagnshaver. Tilsagnshaver udarbejder et samlet slutregnskab for etableringsforløbet på grundlag af de øvrige projektdeltageres akkumulerede udgifter for hele projektperioden. Det samlede slutregnskab påtegnes af tilsagnshavers revisor. Tilsagnshaver indsender genpart af revisionsberetningen samt det revisorpåtegnede slutregnskab til Green Labs DK-sekretariatet.

§ 8. Nærværende instruks træder i kraft den 26. august 2011 med virkning for ansøgninger, der får udbetalt tilskud efter denne dato.