

16. januar 2013

GENERELLE VILKÅR

for
udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn
fra
Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram (EUDP)

INDLEDNING	2
1. PROJEKTSTART	3
1.1 Tilskud og tilsagnsbrev	3
1.2 Tilsagnshaver (den projektansvarlige virksomhed)	3
1.3 Acceptskema (skema 01)	3
1.4 Projektinformationsskema (skema 02)	4
2. PROJEKTFORLØB	4
2.1 Bogføring.....	4
2.2 Hvem og hvilke udgifter ydes der tilskud til?.....	4
2.3 Tilskud fra EU eller andre tilskudsordninger	5
2.4 Udbetaling af tilskud (skema ”økonomi 04, 06 og 07”)	5
2.5 Ændringer af projekt skal godkendes	6
2.6 Skat og moms.....	6
2.7 Årsrapportering (skema 03).....	6
2.8 Oplysninger (supplerende) til EUDP-sekretariatet	7
2.9 Bortfald/tilbagebetaling af tilsagn	7
3. PROJEKTAFLUTNING	8
3.1 Slutregnskab (skema ”økonomi 04, 06 og 07”).....	8
3.2 Revision	8
3.3 Afslutningsskema (skema 05).....	10
3.4 Slutrapport	10
3.5 Offentliggørelse af projekresultater	10
4. STRAFANSVAR	11
5. BILAG	11
Bilag A. Skema over revisionskrav for institutioner og virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen (jf. afsnit 3.2.2)	12
Bilag B. Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en tilskudsmodtager, der har modtaget under kr. 500.000 i tilskud.....	14
Bilag C. Revisionsinstruks for revision af slutregnskaber for tilskudsmodtagere, der har modtaget kr. 500.000 eller derover i tilskud	18

Nærværende ”Generelle vilkår” incl. bilag samt diverse skemaer findes på www.ens.dk/eudp.

INDLEDNING

Tilskud til udvikling og demonstration af nye energiteknologier kan ydes i henhold til:

- lov nr. 555 af 6. juni 2007 om Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram (EUDP loven), der er sat i kraft med
- bekendtgørelse nr. 637 af 20. juni 2007 om ikrafttræden af §§ 3-5
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om ikrafttræden af §§ 1-2 og 7-19
- bekendtgørelse nr. 133 af 27. februar 2008 om EUDP administration
- EU Kommissionens godkendelse af 12. december 2007 af EUDP samt
- nærværende ”Generelle vilkår for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn fra Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram (EUDP) (i det følgende kaldet ”Generelle vilkår”.

Nærværende ”Generelle vilkår” gælder i forbindelse med tilsagn om tilskud fra EUDP. Af de ”Generelle vilkår” fremgår hvilke oplysninger og rapporteringer, som skal indsendes til EUDP-sekretariatet i forbindelse med gennemførelsen af et projekt samt tidsfrister herfor. De ”Generelle vilkår” kan opdateres årligt, såfremt der er behov for justering af procedurer, formularer mv. Seneste version, som er gældende for alle ikke-afsluttede projekter, findes på www.ens.dk/eudp.

Eventuelle *projektspecifikke vilkår* for tilsagn fremgår af det enkelte tilsagnsbrev fra EUDP.

Fristerne for indsendelse af materiale til EUDP-sekretariatet fremgår af oversigten over *tidsfrister* (tidsfristskema). Dette samt nedenstående skemaer kan hentes på www.ens.dk/eudp.

Der anvendes følgende skemaer:

01	Acceptskema	senest én måned efter tilsagnsdato
02	Projektinformationskema	senest én måned efter tilsagnsdato
03	Årsrapportskema	årligt pr. 31. juli for seneste 12 måneders periode (1/7 - 30/6)
04	Anmodning om udbetaling	højest 1 gang i kvartalet
05	Afslutningsskema	senest 3 måneder efter slutdato
06	Slutregnskab	senest 3 måneder efter slutdato

Ændring af ”Generelle vilkår” i forhold til version november 2008 og marts 2011 version:

Der er (pr. 27. maj 2010) foretaget følgende ændringer:

- I 2.2 er overheadsats for offentlige institutioner ændret til 44 %.
- Udbetalingsprocedure i 2.4 er præciseret. Der stilles nu krav om en kort projektstatus sammen med alle udbetalingsanmodninger. Endvidere stilles der krav om fremsendelse af udgiftsopgørelser for hver deltager sammen med den samlede udbetalingsanmodning.
- Forsinkelser skal meddeles straks (2.5)
- Udformning af slutregnskab i 3.1 er præciseret (skal omfatte slutregnskab for hver deltager)
- Dato for årsrapportering er ændret til 31. juli (2.7).

Den 24. september 2010 er endvidere Risø e-mail adresse opdateret side 4 og 10.

Den 10. marts 2011 er bilag A rettet mht. registreret og statsautoriseret revisor

Den 16. januar 2013 er henvisninger til DTU Risø opdatering af databasen DENP på grundlag af projektinformationskemaer og afslutningsskemaer fjernet, da det erstattes af projektgalleriet på www.energiteknologi.dk

1. Projektstart

Tilskud til et projekt meddeles med et *tilsagnsbrev*, som sendes til tilsagnshaver (den projektansvarlige virksomhed). Tilsagnshavers accept af tilsagnet bekræftes ved at returnere et *Acceptskema* sammen med et *Projektinformationsskema* (se nedenfor).

1.1 Tilskud og tilsagnsbrev

Det maksimale tilskud til projektet fremgår af et tilsagnsbrev til tilsagnshaver. Af tilsagnsbrevet fremgår endvidere en tilskudsprocent for hver tilskudsmodtager.

I praksis udbetales tilskuddet under projektets udførelse på grundlag af opgørelser af de enkelte projektdeltageres afholdte udgifter. Disse sendes til tilsagnshaver, som indsender en samlet udbetalingsanmodning for projektet til EUDP-sekretariatet.

Tilsagnshaver skal under projektets udførelse påse, at de individuelle tilskudsprocenter overholdes. Ved projektets afslutning fremgår tilskud pr. projektdeltager af slutregnskabet.

I tilsagnsbrevet anføres eventuelle **projektspecifikke vilkår**. Der kan for eksempel være tale om opfyldelse af **milepæle**, som fremgår af ansøgningen eller om aftaler om rettigheder.

Såfremt der ikke foreligger de fornødne oplysninger eller dokumenter, kan EUDP-sekretariatet eventuelt først give et betinget tilsagn og efterfølgende - når betingelserne for det betingede tilsagn er opfyldt - et tilsagn.

1.2 Tilsagnshaver (den projektansvarlige virksomhed)

Tilsagnshaver (den projektansvarlige virksomhed) er overfor EUDP-sekretariatet økonomisk og faglig ansvarlig for projektets gennemførelse og dets resultater samt for offentliggørelse af disse (se afsnit herom). Det indebærer, at tilsagnshaver modtager tilskuddet samt afregner og koordinerer alle økonomiske og faglige forhold over for øvrige projektdeltagere i projektet. Endvidere indebærer det, at tilsagnshaver fremsender diverse skemaer, oplysninger, rapporter, slutregnskab mv. for det samlede projekt til EUDP-sekretariatet i henhold til nærværende "Generelle vilkår", se de enkelte afsnit herom, og eventuelle projektspecifikke vilkår i tilsagnsbrevet.

1.3 Acceptskema (skema 01)

Acceptskemaet (skema 01) indsendes **senest en måned fra tilsagnsbrevets dato** til EUDP-sekretariatet. Med Acceptskemaet påtager tilsagnshaver (den projektansvarlige virksomhed) sig at gennemføre projektet i henhold til den godkendte ansøgning og til nærværende "Generelle vilkår". 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 aktiviteten ikke er påbegyndt, før der er givet tilsagn om tilskud (EUDP-loven § 10, stk. 2).

1.4 Projektinformationsskema (skema 02)

Projektinformationsskemaet (skema 02) sendes elektronisk til

- EUDP-sekretariatet, att. eudpsekr@ens.dk senest én måned efter tilsagnsbrevets dato (sammen med Acceptskemaet (skema 01)).

Projektinformationsskemaets oplysninger danner grundlag for registrering af de støttede energiforsknings-, udviklings- og demonstrationsprojekter, se evt. <http://www.energiforskning.dk/>.

EUDP-sekretariatet offentliggør oplysninger om de støttede projekter (projekttitle, tilskudsbeløb, tilsagnshaver samt eventuelt øvrige projektdeltagere).

2. Projektforløb

Dette afsnit om projektforløbet indeholder bestemmelser om en række forhold, herunder bogføring, tilskudsberettigede udgifter, udbetaling af tilskud samt om godkendelse af ændringer i projektet. Alle væsentlige ændringer af projektet skal godkendes af EUDP-sekretariatet. Endvidere skal EUDP-sekretariatet årligt orienteres om projektets forløb. De nærmere bestemmelser fremgår af følgende afsnit.

2.1 Bogføring

Såvel tilsagnshaver (den projektansvarlige virksomhed) som øvrige projektdeltagere skal sikre, at der omkring forvaltningen af projektudgifterne er tilrettelagt en betryggende og effektiv forretningsgang, der sikrer korrekt bogføring, herunder at bogføringen er indrettet således, at udgifterne vedrørende det enkelte projekt i henhold til EUDP's tilsagn holdes adskilt fra bogføringen af såvel tilsagnshavers som de øvrige deltagers øvrige indtægter og udgifter samt adskilt fra andre projekter, der opnår tilsagn om tilskud efter tilskudsordningen. Udgifterne skal føres på særskilte konti i hovedbogholderiet.

Slutregnskabet for det samlede projekt udarbejdes af tilsagnshaver. Det omfatter det samlede projekt for alle deltagere fra projektstart til projektafslutning, se afsnit om slutregnskab.

2.2 Hvem og hvilke udgifter ydes der tilskud til?

Tilskudsmodtagere

Tilskud ydes til offentlige og private erhvervsvirksomheder eller videninstitutioner med hjemsted i Danmark (EUDP-lov § 7, stk. 1).

Prisudvikling

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

Totale udgifter

Et projekts totale budgetterede udgifter fremgår af det budget, der ligger til grund for tilsagnet, med eventuelle skriftligt godkendte ændringer. Såvel budget, ”Anmodning om udbetaling” (skema 04) som slutregnskab (skema 06) skal indeholde oplysninger for alle projektdeltagere om alle udgifter og indtægter ved projektet.

Opdeling i poster

Udgifterne skal specificeres under følgende hovedposter:

- Lønudgifter (tilskud til lønudgifter ydes på grundlag af de faktisk udbetalte lønninger).
- Apparatur, udstyr (over 40.000 kr.). (Leasing eller køb af større apparatur og udstyr angives i budgettet).
- Indkøb i øvrigt, materialer.
- Rejseudgifter. Rejser omfattet af projekttilskuddet skal foretages og opgøres i henhold til de til enhver tid gældende rejseregler og satser for ansatte i statens tjeneste (cirkulære nr. 103-07 af 19. december 2007). Se satser på adressen <http://www.modst.dk/ServiceMenu/Nyheder/Nyhedsarkiv/OEkonomistyrelsen/~media/Nyheder/1%20halv%C3%A5r%202013/040-12.ashx> (link opdateret 22. nov. 2013)
- Fremmede tjenesteydelser, konsulentbistand (excl. moms, se afsnit om skat og moms).
- Rapportering og formidling.
- Anlægsudgifter
- Andet (skal specificeres).
- Overhead (generalomkostninger, der er direkte knyttet til projektet). Beregning af overhead skal kunne dokumenteres. For offentlige institutioner kan indregnes 44 % af samtlige tilskudsberettigede udgifter.

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
- køb af *grund* og relaterede omkostninger
- *myndighedsbehandling*
- *moms*.

2.3 Tilskud fra EU eller andre tilskudsordninger

Der kan ske samfinansiering af projekter fra EUDP og andre tilskudsordninger, herunder EU's tilskudsordninger. Afgørende herfor er det samlede procentvise tilskud, som projektet modtager, samt projektets karakter og deltagere. EUDP-sekretariatet skal oplyses om opnåelse af evt. øvrige tilskud til projektet, ligesom sådanne tilskud skal indgå i slutregnskabet.

2.4 Udbetaling af tilskud (skema ”økonomi 04, 06 og 07”)

Anmodning om udbetaling indsendes af tilsagnshaver for hele projektet. Tilskuddet udbetales under projektets udførelse på grundlag af opgørelser af de enkelte deltageres afholdte udgifter og de i tilsagnsbrevet meddelte tilskudsprocenter. De enkelte deltageres opgørelse af afholdte udgifter sendes samlet af tilsagnshaver som en samlet udbetalingsanmodning for projektet til EUDP-sekretariatet vedlagt de enkelte deltagers udgiftsopgørelser (skema økonomi 06,07 og 08).

Udbetalingskemaet nummereres fortløbende. Med anmodning om udbetaling indsender tilsagnshaver en kort statusbeskrivelse (10-15 linjer) om projektets forløb..

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

Tilskuddet udbetales til tilsagnshaver. Tilsagnshaver skal påse, at der ikke udbetales højere procentvis tilskud til de enkelte deltagere end anført i tilsagnsbrevet.

Tilskud udbetales til afholdte udgifter på grundlag af de *godkendte* budgetposter for det samlede projekt. Endvidere sker udbetaling af tilskud på grundlag af de *godkendte* gennemsnitlige timepriser og overheadprocent. *Der udbetales ikke tilskud til udgifter ud over de enkelte budgetposter for det samlede projekt.* Hvis der ønskes tilskud til udgifter ud over de enkelte budgetposter, skal ændringerne forud være godkendt af EUDP-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 ”Generelle vilkår”.

2.5 Ændringer af projekt skal godkendes

Eventuelle ændringer i projektet i løbet af projektperioden i forhold til det aftalte projekt (budget, finansiering, tidsplan, projektbeskrivelse, nøglemedarbejdere hos tilsagnshaver og øvrige deltagende parter) skal godkendes skriftligt af EUDP-sekretariatet.

Forsinkelser i projektets fremdrift i forhold til den godkendte tidsplan skal straks meddeles EUDP-sekretariatet.

2.6 Skat og moms

Skat

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

Moms

Tilskud fra EUDP er momsfrie. Der skal ikke skal svares merværdiafgift af tilskud, med mindre opgaverne er rekvirerede af energiadministrationen. Der henvises til Økonomistyrelsens vejledning om effektiv tilskudsforvaltning, 9. juli 2004, side 12, se evt. www.oav.dk

Endvidere gælder:

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

2.7 Årsrapportering (skema 03)

Årsrapporten har til formål at gøre det muligt for EUDP-sekretariatet at vurdere projektets fremdrift i forhold til aftalegrundlaget.

Der rapporteres om projektets forløb årligt pr. 31. juli for seneste 12 måneders periode (1/7 - 30/6). Årsrapportering sker ved anvendelse af Årsrapportskema (skema 03).

Årsrapport skal indsendes uanset, om projektet er påbegyndt eller ej, eller der ikke har været udgifter ved projektet. Udbetaling af *tilskud kan 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.)
- projektets faglige fremdrift (hvilke faser eller hovedaktiviteter, der er afsluttet, opfyldelsen af de faglige delmål, hvilke resultater, der er opnået)
- om tidsplanen følges. Hvis ikke, oplyses årsag og konsekvenser for realisering af projektmålene og resultatudnyttelsen. Det angives endvidere hvilke foranstaltninger, der tænkes foretaget for at indhente forsinkelsen. Såfremt projektet indgår i sammenhæng med andre projekter angives, om forsinkelsen vil have konsekvenser herfor. Såfremt projektet er bagud i forhold til tidsplanen, skal der indsendes en revideret tidsplan EUDP-sekretariatet til godkendelse.
- eventuelle kommentarer til videre forløb
- eventuelle publikationer mv. (offentliggjorte publikationer, artikler mv. og afholdte workshops mv.)
- eventuelle supplerende oplysninger (fx kommentarer til samarbejdet med eventuelle projektpartnere, ændringer i projektets aktualitet).

For deltagere, der har fået tilsagn om 10 mio. kr. eller derover i tilskud pr. projekt, og hvis revision ikke er omfattet af Rigsrevisionen, skal *revisor* med en påtegning på årsrapporten bekræfte, at virksomhedens økonomiske forhold ikke giver anledning til bemærkninger, og at de fremsendte udbetalingsanmodninger svarer til bogføringen.

2.8 Oplysninger (supplerende) til EUDP-sekretariatet

Såfremt det fremsendte materiale ikke er tilstrækkeligt for vurderingen af projektførelsen, kan EUDP-sekretariatet til enhver tid anmode tilsagnshaver (den projektansvarlige virksomhed) eller projektdeltagere om yderligere oplysninger om såvel faglig som økonomisk dokumentation enten i form af fakturaer eller i form af en revisorpåtegnet opgørelse af projektets omkostninger på det pågældende tidspunkt.

2.9 Bortfald/tilbagebetaling af tilsagn

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

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

- tilskudsmodtager har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning i forbindelse med afgørelsen om tilskud eller under projektførelsen,
- vilkår for tilskud ikke opfyldes,
- projektet ikke er afsluttet inden for den tidsfrist, der er fastsat i afgørelsen om tilskud (tilsagnet).

Uudnyttede resttilsagn bortfalder automatisk, når et projekt er afsluttet og slutudbetaling har fundet sted.

Endvidere kan for meget udbetalt tilskud kræves tilbagebetalt.

3. Projektafslutning

Ved afslutningen af et projekt skal der samlet fremsendes følgende materiale senest 3 måneder efter projektafslutning:

- Slutregnskab for projektet (skema 06), jf. afsnittet om 'Slutregnskab' og afsnittet om 'Revision'. Sendes til EUDP-sekretariatet, att. eudpsekr@ens.dk.
- Afslutningsskema (skema 05), jf. afsnittet om 'Afslutningsskema'. Sendes elektronisk til EUDP-sekretariatet, att. eudpsekr@ens.dk.
- Slutrapport, eventuelle artikler m.v., som ikke tidligere er indsendt, jf. afsnittet om 'Slutrapport.' og afsnittet om 'Offentliggørelse af projektresultater'. Slutrapporten sendes elektronisk til EUDP-sekretariatet, att. eudpsekr@ens.dk.

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

3.1 Slutregnskab (skema ”økonomi 04, 06 og 07”)

Senest 3 måneder efter afslutningen af et projekt indsender tilsagnshaver et samlet revideret slutregnskab for projektet **til EUDP-sekretariatet**, jævnfør afsnittet om 'Revision'. Med det samlede regnskab indsendes slutregnskab for hver projektdeltager.

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

Til brug for udarbejdelsen af det samlede slutregnskab modtager tilsagnshaver revisorpåtegnede regnskaber fra projektets tilskudsmodtagere, jævnfør afsnittet om Revision. For øvrige projektdeltagere, 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 skema 06.

Af regnskabet skal fremgå:

- navn på tilsagnshaver
- projekttitel
- EUDP's journalnummer
- budget- og regnskabstal for projektets totale udgifter og indtægter, specificeret på budgetposter
- en oversigt over eventuelt indkøbt apparatur og andet udstyr
- en specifikation af udgiftsposten ”andet”
- projektets budgetterede og faktiske finansiering specificeret på de enkelte finansieringskilder. For hver part skal fremgå modtaget i tilskud, egen finansiering, tilskud modtaget fra 3. part (herunder f.eks. tilskud fra EU) og totaludgift.

Sammen med slutregnskabet indsendes Afslutningsskema og Slutrapport.

3.2 Revision

EUDP-sekretariatet har ret til at få udleveret nødvendig dokumentation for de afholdte udgifter.

Nedenstående krav om revision afhænger af virksomhedstype og af, hvor stort et tilskud, projektdeltageren har modtaget. Som anført i afsnittet om Slutregnskab modtager tilsagnshaver eventuelle revisorerklæringer fra projektets øvrige deltagere.

For aflæggelse af slutregnskab gælder:

1. 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.
2. For *institutioner og virksomheder*, hvis revision ikke er omfattet af Rigsrevisionen, men hvis revision udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor, af BDO Kommunernes Revision Aktieselskab eller af andre kommunale revisionsorganer, skal slutregnskabet revideres i overensstemmelse med det under 2b og 2c anførte. Se oversigt i Bilag A.

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.

- 2a For *tilskudsmodtagere*, der har modtaget tilskud på *100.000 kr. og derunder* er der intet revisionskrav. (Kopi af regningsbilag vedr. de tilskudsberettigede udgifter vedlægges det attesterede slutregnskab.)
- 2b. For *tilskudsmodtagere*, der har modtaget *mellem 100.000 og 500.000 kr.* i tilskud gælder følgende revisionsbestemmelser:

Ved revisionen efterprøves om slutregnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med det meddelte tilsagn, EUDP-lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et teknologisk udviklings- og demonstrationsprogram, bekendtgørelse nr. 133 af 27. februar 2008 om administration af EUDP samt nærværende ”Generelle vilkår”.

Som led i revisionen er revisor pligtig at påse, at der omkring forvaltningen af projektudgifterne er tilrettelagt en betryggende og effektiv forretningsgang, der sikrer en korrekt bogføring, jf. afsnittet om Bogføring.

Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af tilskuddet.

Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 lov om revision af statens regnskaber mv. jf. Rigsrevisorloven (lovbekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 1997, se især § 3, stk. 2 og §§ 3-7.)

Det afsluttende projektrengnskab påtegnes af revisor, se bilag B ”Standardpåtegning uden modifikation”.

- 2c. For *tilskudsmodtagere*, der har modtaget tilskud på *over 500.000 kr.* skal revisionen foretages i overensstemmelse med vedhæftede *Revisionsinstruks*, bilag C. Der gøres særlig opmærksom på §§ 2, 4 og 7, stk. 2.

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 indsendelse af årsrapport gælder:

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

3.3 Afslutningsskema (skema 05)

Senest 3 måneder efter afslutningen af et projekt sendes Afslutningsskema (skema 05) elektronisk **til EUDP-sekretariatet** (eudpsekr@ens.dk) (sammen med Slutrapport og Slutregnskab). På skemaet angives:

- projektets deltagere,
- projektets finansiering fordelt på finansieringskilder.
- en sammenfatning på *dansk* af projektets formål (må højst omfatte 2000 karakterer), udførelse og resultater (herunder evt. indhøstede erfaringer fra projektførelsen) samt væsentlige afvigelser fra de oprindelige resultatforventninger,
- et *engelsk* resumé af projektet. Resumeet skal følge den danske sammenfatning, men herudover lægge vægt på de dele af projektet, som har særlig international interesse,
- rapporttitler mv. Hvis der anføres flere dokumenter, skal det fremgå hvilke af disse, der udgør projektets slutrapportering,
- resultatudnyttelse og eventuelle nye aktiviteter, herunder resultaternes anvendelsesmuligheder og aktiviteter, der er iværksat eller evt. kan iværksættes for, at resultaterne kan udnyttes samt omtale af eventuel videre forskning, udvikling, demonstration eller anden aktivitet, som de opnåede resultater kan berettige til.

Oplysningerne på skemaet er beregnet for en bredere kreds, og de skal være udformet således, at læseren umiddelbart får et indtryk af projektets indhold og resultater. Skemaet anvendes i forbindelse med registrering af afsluttede projekter i en database vedrørende forsknings- og udviklingsprojekter.

3.4 Slutrapport

Senest 3 måneder efter afslutningen af et projekt sendes

- i elektronisk form (som word- eller PDF-fil) slutrapporter og andre rapporter, artikler mv., der er udarbejdet i forbindelse med projektets gennemførelse **til EUDP-sekretariatet** (eudpsekr@ens.dk) (sammen med Afslutningsskemaet og Slutregnskabet)

Da opnåede resultater fra de udførte projekter som hovedregel skal dokumenteres i *alment tilgængelige rapporter*.

Slutrapporteringen skal ske på dansk eller engelsk. Hvis slutrapporteringen ikke sker på dansk, skal der foreligge en dansk sammenfatning. Rapporterne skal altid indeholde et **engelsk resumé**.

Ved fremsendelse af rapporter mv. skal angives **projektets titel** og EUDP's **journalnummer**.

3.5 Offentliggørelse af projektresultater

Rettigheder til de opnåede resultater mv. fra projekter, der er gennemført under programmet, skal være fastlagt ved projektets start ud fra de projektdeltagende institutioners regler herfor, bortset fra opgaver, der er rekvireret af EUDP-sekretariatet. Projektresultater, der ikke giver anledning til immaterielle rettigheder, kan udbredes til anden side.

Offentliggørelsen sker for at sikre, at resultaterne anvendes i den videre udvikling på energiområdet. EUDP lægger vægt på, at resultater i videst muligt omfang fører til kommerciel anvendelse. Det påhviler tilsagnshaver at sikre, at relevante resultater offentliggøres, se afsnit om Slutrapport.

I tilfælde, hvor særlige - f.eks. konkurrencemæssige - forhold tilsiger det, kan det aftales med EUDP-sekretariatet, at offentliggørelse af resultater foregår under hensyn til kommercielle interesser. Det kan fx være tilfældet i forbindelse med *patentering*.

Ved offentliggørelse af projektets resultater eller ved omtale af projektet i *pressen* mv. *skal* det fremgå, at projektet har modtaget tilskud fra EUDP. EUDP-sekretariatet skal forhåndsorienteres, når projektresultater offentliggøres ved udsendelse af pressemeddelelse eller i tilfælde af større pressedækning.

4. Strafansvar

Tilsagnshaver (den projektansvarlige virksomhed) og øvrige projektdeltagere afgiver oplysninger om projektet og projektets økonomi under strafansvar, jf. EUDP-loven § 17.

5. Bilag

- A. Oversigt over revisionskrav for institutioner og virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen
- B. Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en tilskudsmodtager, der har modtaget under kr. 500.000 i tilskud
- C. Revisionsinstruks for revision af regnskaber på projekttilskud på kr. 500.000 eller derover, af 29. oktober 2008.

Bilag A. Skema over revisionskrav for institutioner og virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen (jf. afsnit 3.2 i Generelle vilkår)

Tilskud	Revisor	Revisionsinstruks	Revisionspåtegning Revisionserklæring
0-100.000 (3.2.2a)	Nej	Nej	Nej
under 500.000 (3.2.2b)	Registreret revisor, statsautoriseret revisor eller BDO Kommuner-nes Revision	Nej Følg generelle vilkår, afsnit om revision	Anvend standard-påtegning
over 500.000 (3.2.2c)	Registreret revisor, statsautoriseret revisor eller BDO Kommuner-nes Revision	Ja bilag C	Individuel

Bilag B. Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en tilskudsmodtager, der har modtaget under kr. 500.000 i tilskud

Den uafhængige revisors påtegning

Til EUDP-sekretariatet

Påtegning på slutregnskab

Vi har revideret slutregnskab for (indsæt)
tilskudsmodtager:
i projektet:
med EUDP journal nr.:
med totale udgifter kr.:
for perioden:

Ledelsens ansvar for slutregnskabet

Ledelsen har ansvaret for at udarbejde og aflægge et slutregnskab, der giver et retvisende billede i forhold til projektet. Det er ledelsens ansvar, at de dispositioner, der er omfattet af slutregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, herunder:

- lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- bekendtgørelse nr. 637 af 20. juni 2007 om ikrafttræden af §§ 3-5
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om ikrafttræden af §§ 1-2 og 7-19
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- ”Generelle vilkår” om udbetaling af tilskud
- evt. projektspecifikke vilkår i tilsagnsbrevet
- finanslovens ”§ 29.22.01 Tilskud til energiforskning”

Revisors ansvar og den udførte revision

Vores ansvar er at udtrykke en konklusion om slutregnskabet på grundlag af vores revision. Vi har udført vores revision i overensstemmelse med danske revisionsstandarder og god offentlig revisionskik. Disse standarder kræver, at vi lever op til etiske krav samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at slutregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

En revision omfatter handlinger for at opnå revisionsbevis for de beløb og oplysninger, der er anført i slutregnskabet. De valgte handlinger afhænger af revisors vurdering, herunder vurderingen af risikoen for væsentlig fejlinformation i slutregnskabet, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl. Revisionen omfatter en vurdering af, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er

i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, herunder:

- lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- bekendtgørelse nr. 637 af 20. juni 2007 om ikrafttræden af §§ 3-5
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om ikrafttræden af §§ 1-2 og 7-19
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- ”Generelle vilkår” om udbetaling af tilskud
- evt. projektspecifikke vilkår i tilsagnsbrevet
- finanslovens ”§ 29.22.01 Tilskud til energiforskning”

Det er vor opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vor konklusion.

Revisionen har ikke givet anledning til forbehold.

Konklusion

Det er vores opfattelse, at slutregnskabet giver et retvisende billede af **NN-tilskudsmodtagers** udgifter, evt. indtægter samt evt. aktiver og passiver i forbindelse med deltagelsen i ovennævnte projekt. Det er ligeledes vor opfattelse, at de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, herunder:

- lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- bekendtgørelse nr. 637 af 20. juni 2007 om ikrafttræden af §§ 3-5
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om ikrafttræden af §§ 1-2 og 7-19
- bekendtgørelse nr. 5 af 7. januar 2008 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram
- ”Generelle vilkår” om udbetaling af tilskud
- evt. projektspecifikke vilkår i tilsagnsbrevet
- finanslovens ”§ 29.22.01 Tilskud til energiforskning”

Erklæring om udført forvaltningsrevision

I forbindelse med den finansielle revision af **NN-tilskudsmodtagers** slutregnskab for ovennævnte projekt har vi foretaget en vurdering af, hvorvidt der for udvalgte områder er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af tilskuddet.

Ledelsens ansvar

NN-tilskudsmodtagers ledelse har ansvaret for, at der etableres retningslinjer og procedurer, der sikrer, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af tilskuddet, og at oplysningerne i slutregnskabet til EUDP-sekretariatet er dokumenterede og retvisende for **NN-tilskudsmodtagers** deltagelse i ovennævnte projekt.

Revisors ansvar og den udførte forvaltningsrevision

I overensstemmelse med god offentlig revisionskik har vi for ovennævnte projekt undersøgt, om **NN-tilskudsmodtager** har etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning. Vi har endvidere stikprøvevist gennemgået **NN-tilskudsmodtagers** slutregnskab for ovennævnte projekt. Vores arbejde er udført med henblik på at opnå sikkerhed for, at forvaltningen på de udvalgte områder er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Konklusion

Ved den udførte revision er vi ikke blevet bekendt med forhold, der giver os anledning til at konkludere, at forvaltningen i relation til ovennævnte projekt på de områder, vi har undersøgt, ikke er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

Revisors navn og underskrift, sted og dato for revisorpåtegning/erklæring – samt
Revisionsfirmaets navn og adresse og telefonnummer

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

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

- Finanslov 2008 ”§ 29.22.01 Tilskud til Energiforskning” og
- Lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram (EUDP) samt bekendtgørelse nr. 133 af 27. februar 2008 om EUDP.

Revisionsinstruksen har hjemmel i lov om EUDP § 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, af BDO Kommunernes Revision Aktieselskab 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 revisionskik, 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 Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram*” (EUDP), 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 projektregnskabet.

§ 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 projektregnskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl eller mangler.
- pkt. 2. Om tilskudsbetingelserne er opfyldt, herunder de bestemmelser og vilkår, som er angivet i EUDP’s tilsagnsbrev samt ”Generelle vilkår” incl. revisionsinstruks.

- pkt. 3. At projektet er udført i overensstemmelse med den projektansøgning og det budget, der ligger til grund for tilsagnet om tilskud med senere ændringer herunder, at projektet er gennemført inden for den fastsatte frist.
- pkt. 4. Om tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed.
- pkt. 5. At der i projektregnskabet ikke er medtaget udgifter, som er afholdt før EUDP's tilsagn forelå.
- pkt. 6. Om projektet eventuelt har opnået EU-tilskud. (Har projektet modtaget EU-tilskud, skal det fremgå af regnskabet).

Stk. 2. Revisionen foretages sædvanligvis i forbindelse med afslutningen af projektet.

Stk. 3. Revisionen udføres ved stikprøvevis undersøgelse.

§ 5. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af projektregnskabet 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 EUDP-sekretariatet) samt EUDP-sekretariatet meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere EUDP-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 projektets gennemførelse er usikker af økonomiske eller andre grunde.

§ 7. Det reviderede projektregnskab 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 projektregnskab til Tilsagnshaver. Tilsagnshaver udarbejder et samlet slutregnskab for projektet 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 EUDP-sekretariatet.

§ 8. Nærværende instruks træder i kraft den 29. oktober 2008 med virkning for projekter, der får udbetalt tilskud efter denne dato.