

Generelle vilkår for Grand Solutions

Indhold

1. Indledning	2
1.1 Gyldighedsområde	2
1.2 Engelsk udgave	2
1.3 Ændringer i "Generelle vilkår for Grand Solutions"	2
2. Definitioner	2
3. Udbetalinger	3
3.1 Udbetalingsprofil	3
3.2 Udbetalinger til Administrator	3
3.3 Administrators overførsel af investeringsbeløb til Projektdeltagerne	4
3.4 Særligt om Udbetalinger til udenlandske Projektdeltagere	4
3.5 Særligt om større underleverancer	5
3.6 Særligt om ufordelte midler	5
3.7 Regler om midler, der henstår hos Administrator og Administrators indmeldinger til Innovationsfonden	5
4. Rapportering til Innovationsfonden	5
4.1 Rapporterings- og regnskabsperiode for årsrapporten	6
4.2 Indsendelsestidspunkt og form	6
4.3 Krav til den faglige del af årsrapporten og til afslutningsrapporten	6
4.4 Årsregnskabs form og indhold	6
4.5 Opgørelse af omkostningerne i delregnskaberne	7
4.5.1 Omkostninger, der er relateret til medgået arbejdstid (tidsregistrering)	7
4.6 Regnskabsmæssig beregning af Innovationsfondens investeringsbeløb	7
5. Rebudgettering	7
6. Revisionsregler	8
6.1 Projektdeltagere, der ikke skal modtage investeringsbeløb fra Innovationsfonden	8
6.2 Projektdeltagere, der er danske statsinstitutioner og danske statsfinansierede selvejende institutioner	8
6.3 Alle øvrige Projektdeltagere	9
6.4 Revisionens udførelse	9
7. Regler ved ophævelse af Investeringssaftalen inden Projektet er afsluttet	10
8. Andre bestemmelser	10
8.1 Indkøb af apparatur med videre	10
8.2 Andre indtægter og anden finansiering	10
8.3 Uforbrugte midler	11
8.4 Indberetning til SKAT	11
8.5 Moms og skattemæssige forhold	11
8.6 Udskiftning af Administrator	11
8.7 Investeringssagens afslutning	11

1. Indledning

1.1 Gyldighedsområde

”Generelle vilkår for Grand Solutions” omfatter reglerne for administration m.m. af store projekter og er gældende, hvis det specifikt fremgår af Investeringssaftalen.

Bemærk, at der i Investeringssaftalen kan være nævnt undtagelser fra specifikke regler i ”Generelle vilkår for Grand Solutions”.

1.2 Engelsk udgave

Retningslinjerne findes også på engelsk på adressen

http://innovationsfonden.dk/sites/default/files/general_terms_and_conditions_for_large-scale_project.pdf. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem den danske og den engelske tekst er den danske tekst gældende.

1.3 Ændringer i ”Generelle vilkår for Grand Solutions”

Eventuelle ændringer i ”Generelle vilkår for Grand Solutions” vil, med et varsel på 3 måneder, blive meddelt direkte til Projektledere og Administratorer i alle berørte projekter. Projektlederen er forpligtet til straks at videregive informationen til alle Projektdeltagerne.

2. Definitioner

Administrator: Den juridiske enhed, udpeget af Styregruppen og godkendt af Innovationsfonden, der modtager investeringsbeløbene fra Innovationsfonden. Administrator er ansvarlig for at overføre investeringsbeløbene til de enkelte Projektdeltagere, og skal, i samarbejde med Projektlederen, udarbejder Projektets samlede regnskaber til Innovationsfonden.

Delregnskab: Et regnskab for en enkelt Projektdeltager.

FI: Styrelsen for Forskning og Innovation under Uddannelses- og Forskningsministeriet. Innovationsfonden samarbejder med FI om administrationen af investeringerne. Projektleder og Administrator vil derfor i en række tilfælde skulle kommunikere direkte med FI, ligesom Innovationsfondens investeringsbeløb vil blive udbetalt fra FI.

Fonden: Innovationsfonden, oprettet i medfør af lov nr. 306 af 29. marts 2014 om Danmarks Innovationsfond.

Investeringssaftalen: Den aftale, som er indgået mellem Projektdeltagerne og Innovationsfonden om et projekts gennemførelse med investering fra Innovationsfonden.

Investeringsbeløb: De beløb, som Innovationsfonden vil bidrage med til Projektet. Investeringsbeløbene udbetales til Administrator i rater i henhold til den til enhver tid gældende udbetalingsprofil.

Investeringsgrader: De procentdele af en enkelt Projektdeltagers omkostninger eller af det samlede projekts omkostninger, som Investeringsbeløbene fra Innovationsfonden maksimalt vil kunne dække. Investeringsgraderne fremgår af det senest godkendte budget.

Investeringsperioden: Den periode, som angivet i Investeringssaftalen, i hvilken Innovationsfonden yder investering til Projektet. Alle omkostninger i projektrejskabet skal være afholdt og bogført inden for denne periode.

Overhead: Et beløb der kan indgå i budgettet, og som skal dække indirekte omkostninger. Beløbet udregnes enten separat som en procentdel af de direkte projektrelaterede omkostninger eller lønomkostningerne, eller kan være inkluderet i faste timetakster. Det vil af Investeringssaftalens bilag fremgå, hvilken budgetmodel, de enkelte Projektdeltagere har brugt, og dermed hvordan overheadbeløb beregnes.

Projektdeltager: De juridiske enheder, der, jf. Investeringssaftalen, deltager i Projektet som enten Projektpartnere eller Projekt-bidragere.

Projektet: Det projekt, som Investeringssaftalen vedrører.

Projektleder: Den person, som leder Projektet og er udpeget af projektets Styregruppe og godkendt af Innovationsfonden. Projektlederens ansvar og opgaver er beskrevet i Investeringssaftalen for Projektet.

Slutbeløb: Det beløb, der tilbageholdes af Innovationsfonden indtil de afsluttende faglige og økonomiske rapporteringer er godkendt.

Udbetalingsprofil: En oversigt over udbetalingstidspunkterne for og størrelsen af investeringsbeløbene, som Innovationsfonden udbetaler. Udbetalingsprofilen fastlægges samtidig med budgettet og vil fremgå af det senest godkendte budget.

3. Udbetalinger

3.1 Udbetalingsprofil

Udbetalingsprofilen angiver, hvor store investeringsbeløb der skal udbetales til projektets Administrator på givne tidspunkter.

Udbetalingsprofilen er baseret på det senest godkendte, årsopdelte budget. Den afspejler således det forventede forbrug af investeringen for Projektdeltagerne samt de eventuelle større underleverancer, som er anført i budgettet.

Ved udarbejdelsen af udbetalingsprofilen ganges hver Projektdeltagers budgetterede årlige omkostninger med den pågældende deltagers investeringsgrad. I beregningen kan evt. indgå, at budgettet kan være opdelt på forskellige aktiviteter med forskellige investeringsgrader, eller at apparaturanskaffelser kan ske med en anden investeringsgrad end de øvrige omkostninger.

Der gøres opmærksom på, at udbetalingsprofilen vil afspejle, at fonden vil tilbageholde et "Slutbeløb", jf. de nærmere oplysninger i afsnit 3.2.

3.2 Udbetalinger til Administrator

Udbetalingerne til Administrator sker automatisk til Administrators NemKonto. Administrator skal altså ikke indsende en udbetalingsanmodning.

Udbetalingerne sker i to årlige rater: Senest den 1. april udbetales det budgetlagte investeringsbeløb for årets første seks måneder. Senest den 1. oktober udbetales det budgetlagte investeringsbeløb for

årets sidste seks måneder. For projekter, der starter i de tre sidste måneder af et halvår, vil første udbetaling dog ske senest én måned efter Projektets starttidspunkt.

Der tilbageholdes et "slutbeløb" på 10 % af Projektets samlede investeringsbeløb. Dette slutbeløb udbetales først til Administrator, når den sidste årsrapport og afslutningsrapporten er indsendt til og godkendt af Innovationsfonden.

Tilbageholdelsen af "slutbeløbet" sker i den/de sidste udbetalingsrater.

3.3 Administrators overførsel af investeringsbeløb til Projektdeltagerne

Administrator skal senest én måned efter at et investeringsbeløb er udbetalt fra Innovationsfonden overføre midlerne til de enkelte Projektdeltagere i henhold til det gældende budget. Se dog de særlige bestemmelser om overførsel til udenlandske Projektdeltagere, større underleverancer og ufordelte puljer i afsnit 3.4 – 3.6 nedenfor.

Administrator må, jf. Investeringssaftalen, ikke uden Fondens forudgående skriftlige godkendelse foretage udbetaling af midler til en Projektdeltager, der, jf. Investeringssaftalens nærmere bestemmelser, har indsendt information om rekonstruktion eller konkursbehandling m.m.

Administrator må heller ikke overføre midler til en Projektdeltager, der ikke har indsendt regnskabsoplysninger eller andre krævede informationer, som skulle have været indsendt på tidspunktet for overførslen.

Administrator kan desuden reducere udbetalingerne til en Projektdeltager i følgende tilfælde:

- Hvis der hos den givne Projektdeltager henstår uforbrugte investeringsbeløb. I givet fald kan disse modregnes i det beløb, som Projektdeltagerne ifølge budgettet skulle have udbetalt.
- Hvis en Projektdeltager anmoder om at få reduceret eller annulleret udbetalingen.
- Hvis Styregruppen beslutter, at en Projektdeltager skal have udbetalt mindre end budgetlagt indtil visse betingelser er opfyldt. Denne bestemmelse kan bl.a. benyttes i forbindelse med afslutningen af en Projektdeltagers deltagelse i Projektet. I så fald kan de sidste midler ikke udbetales, før der foreligger et afsluttende regnskab eller anden krævet information.

Omvendt kan Administrator øge udbetalingen til den enkelte Projektdeltager, hvis Styregruppen har besluttet, at den pågældende Projektdeltager i kraft af øgede omkostninger og god fremdrift i arbejdet, er berettiget til at modtage flere midler end budgetlagt (se også afsnit 4.6 nedenfor). Der må dog aldrig overføres beløb, der gør at investeringsgraden bliver højere end den godkendte. Ligeledes må udbetalingerne aldrig overskride det maksimale investeringsbeløb for hele Investeringsperioden for den pågældende deltager. Der gøres opmærksom på, at investeringsgrader og maksimale investeringsbeløb for den resterende investeringsperiode eventuelt vil kunne blive justeret ved budgetændringer, men at sådanne ændringer aldrig vil kunne få indflydelse på forholdene i afsluttede regnskabsår.

Styregruppen kan aldrig pålægge Administrator at overføre større beløb end de, Administrator har modtaget fra Innovationsfonden.

3.4 Særligt om Udbetalinger til udenlandske Projektdeltagere

Med mindre andet er aftalt med Innovationsfonden, skal Administrators udbetalinger til udenlandske Projektdeltagere ske på baggrund af fakturaer for allerede afholdte omkostninger. Fakturaerne skal inkludere en specifikation af de afholdte omkostninger, der sætter Projektlederen i stand til at godkende fakturaen. Desuden skal de specificeres, så det sikres, at regnskaber for Projektdeltagerens engagement kan opgøres i henhold til Innovationsfondens krav. Administrator, eller den part, der i

Øvrigt ifølge aftale skal forestå kontakten til den pågældende deltager, skal samtidig påtage sig at udforme de krævede regnskaber for den udenlandske deltager.

3.5 Særligt om større underleverancer

Budgettet kan omfatte større underleverancer (dog ikke af apparatur), som ikke er indregnet i de enkelte Projektdeltageres budgetter. I sådanne tilfælde skal Styregruppen træffes beslutning om, hvilke(n) af Projektdeltagerne, der skal have det juridiske ansvar for udbud, aftaleindgåelse m.m. vedr. en underleverance. Det skal af samarbejdsaftalen, eller eventuelt senere indgåede aftaler, fremgå, at alle Projektdeltagere har ejerskab og rådighed over den indkøbte ydelse uden yderligere vederlag. Det skal samtidig aftales, hvorvidt det er den enkelte Projektdeltager eller Administrator, der foretager betalingen af ydelsen. Uanset hvem der betaler, skal fakturaen påtegnes af Projektlederen før ydelsen betales. Administrator indarbejder på baggrund af denne/disse fakturaer underleverancen i årsregnskabet som en separat post (på samme måde som posten indgik i budgettet). Der skal ikke foretages revision, men faktura og dokumentation for udbetalingen skal indsendes til Fonden sammen med årsregnskabet.

3.6 Særligt om ufordelte midler

Projektbudgettet kan indeholde en ufordelt pulje. Disse midler kan ikke udbetales og anvendes før Styregruppen og Innovationsfonden har godkendt et revideret budget, hvor midlerne er fordelt mellem Projektdeltagerne. Der gøres opmærksom på, at de regler om maksimale investeringsgrader, der fremgik af retningslinjerne for ansøgningens udformning, fortsat skal være opfyldt i det reviderede budget.

3.7 Regler om midler, der henstår hos Administrator og Administrators indmeldinger til Innovationsfonden

De midler, som en juridisk enhed modtager i sin egenskab af Administrator, skal administreres, så de er regnskabsmæssigt adskilt fra de investeringsbeløb, som enheden modtager i egenskab af at være Projektdeltager. Der skal til hver en tid kunne foretages en opgørelse over saldo og ind- og udbetalinger for de investeringsbeløb, der henstår hos Administrator, og Innovationsfonden vil til enhver tid kunne kræve at modtage en sådan opgørelse.

Senest 6 uger efter hver udbetaling fra Innovationsfonden skal Administrator orientere Fonden om disse midlers overførsel til Projektdeltagerne (dvs. en oversigt over modtagere, beløb og overførselstidspunkt). Det skal desuden af årsregnskabet fremgå, hvilke midler Administrator samlet har modtaget i året og hvilke, der er overført til Projektdeltagerne (jf. afsnit 3.3 og 3.4) eller til eventuelle underleverandører, jf. afsnit 3.5.

Der skal normalt ikke foretages selvstændig revision af administratorregnskabet, idet alle ind- og udbetalinger vil fremgå af det af Styregruppen godkendte regnskab samt af den dokumentation, Fonden modtager om betaling af underleverancer (jf. afsnit 3.5 ovenfor). Innovationsfonden vil dog være berettiget til at kræve en selvstændig revision af administrator-regnskabet.

4. Rapportering til Innovationsfonden

Der skal hvert år, jf. Investeringsaftalen, udarbejdes en **årsrapport** til Innovationsfonden, der omfatter:

- dels en økonomisk rapportering i form af et årsregnskab for Projektet,
- dels en faglig rapportering.

Desuden skal der udarbejdes en **afslutningsrapport** ved Projektets afslutning.

4.1 Rapporterings- og regnskabsperiode for årsrapporten

Rapporteringsperioden er kalenderåret, dog med den afvigelse, at der ikke rapporteres separat for perioder på op til 3 måneder. Det betyder:

- Hvis Investeringsperioden starter den 1. oktober eller senere i år 1 vil den første årsrapport skulle omfatte både år 1 og år 2.
- Hvis Investeringsperioden slutter den 31. marts eller tidligere i år x, vil den sidste årsrapport skulle omfatte både år x-1 og år x.

4.2 Indsendelsestidspunkt og form

Årsrapporten skal indsendes senest 3 måneder efter rapporterings-/regnskabsperiodens afslutning, dvs. senest den 31. marts. Den sidste årsrapport og afslutningsrapporten skal dog indsendes senest 3 måneder efter Investeringsperiodens slutdato.

Såfremt årsrapporten ikke er modtaget rettidigt, er Innovationsfonden – indtil rapporteringen foreligger – nødsaget til at lægge til grund, at der ikke har været et forbrug i perioden omfattet af den pågældende årsrapport. Udbetalingen af den resterende del af investeringen vil i så fald blive tilbageholdt, ligesom der kan blive rejst krav om tilbagebetaling af allerede udbetalte midler, som der ikke er aflagt regnskab for.

Indsendelse af årsrapporten skal ske via bevillingsportalen e-grant. Projektlederen og Administrator vil modtage nærmere anvisninger om brugen af denne portal fra Innovationsfonden.

4.3 Krav til den faglige del af årsrapporten og til afslutningsrapporten

De præcise krav til indhold og form af den faglige årsrapport og til den afsluttende rapport vil blive meddelt Projektleder og Administrator i god tid inden indsendelsesfristen. Innovationsfonden forbeholder sig ret til at stille krav om, at rapporterne udformes i særlige rapportskabeloner.

4.4 Årsregnskabs form og indhold

Årsregnskabet udformes i en regnskabsskabelon, som fremsendes til Projektlederen og Administrator i god tid inden indsendelsesfristen.

Årsregnskabet består af et delregnskab for hver Projektdeltager og de eventuelle underleverancer, der er angivet i budgettet (se afsnit 3.3), samt et samlet regnskab for hele Projektet. Der skal udformes et delregnskab for alle Projektdeltagere, uanset om disse skal modtage midler fra Innovationsfonden.

Et delregnskab skal omfatte alle direkte projektrelaterede omkostninger, der er bogført i regnskabsperioden, uanset hvem der finansierer disse, og det skal revideres og påtegnes i henhold til de regler, der findes i afsnit 6.

Omkostningerne skal opdeles på de samme budgetposter som det senest godkendte budget. Hvis budgettet f.eks. er opdelt både på omkostningsarter så som løn og apparatur og på aktiviteter som f.eks. arbejdsopgaver, så skal regnskabet også opdeles på både omkostningsarter og aktiviteter.

Den enkelte Projektdeltager indsender sit delregnskab til Projektleder og Administrator sammen med en kopi af den påtegnede revisionsrapport og eventuelt anden krævet information, hvorefter Administrator samler materialet i Fondens regnskabsskabelon. Når regnskabet er påtegnet af Administrator og godkendt af Styregruppen indsendes det til Innovationsfonden.

Projektlederen er forpligtet til at gennemgå revisionsrapporterne knyttet til de enkelte Projektdeltageres delregnskaber og til at orientere Innovationsfonden, hvis revisorerne har afgivet påtegning med kritiske, supplerende bemærkninger eller taget forbehold.

Innovationsfonden forbeholder sig ret til at kræve delregnskaber og revisionsrapporter, indsendt af de enkelte Projektdeltagere, udleveret.

4.5 Opgørelse af omkostningerne i delregnskaberne

Opgørelsen af omkostningerne i den enkelte Projektdeltagers delregnskabet skal ske efter de samme principper, som gjaldt for det godkendte budget for den pågældende deltager, jf. Investeringsaftalen med bilag.

4.5.1 Omkostninger, der er relateret til medgået arbejdstid (tidsregistrering)

Omkostninger relateret til medgået arbejdstid skal opgøres på baggrund af løbende tidsregistrering. For Projekter, hvor budgettet var opdelt på forskellige aktiviteter (typisk arbejdspakker), skal der ske en separat tidsregistrering på hver af disse aktiviteter. Til brug for bogføring og revision skal der, for hver medarbejder/deltager, foreligge en månedlig opgørelse over tidsforbruget (periodelængden kan evt. være kortere). Opgørelsen skal være godkendt af den pågældende medarbejder/deltager og dennes nærmest overordnede. For topledere kræves dog kun den pågældendes egen godkendelse.

For medarbejdere, der arbejder fuldtids på Projektet (typisk ph.d.- og postdoc-stipendiater) kan bogføringen dog ske på baggrund af de månedlige lønsedler, dog således at løn i orlovs-perioder (herunder syge- og barselsorlov) ikke medtages.

4.6 Regnskabsmæssig beregning af Innovationsfondens investeringsbeløb

Når den enkelte Projektdeltager i årsregnskabet har opgjort sine samlede projektomkostninger angives årets investeringsbeløb (dvs. det beløb af de samlede omkostninger, som skal dækkes af Innovationsfonden). Årets investeringsbeløb må som hovedregel ikke overskride deltagerens budgetlagte investeringsbeløb for det pågældende år, og det må aldrig udgøre mere end svarende til den godkendte investeringsgrad.

Hvis en Projektdeltager i et år har haft større omkostninger end budgetlagt, og dermed ud fra den godkendte investeringsgrad eventuelt kunne være berettiget til et højere investeringsbeløb end budgetlagt, kan Styregruppen undtagelsesvis – efter en konkret vurdering af fremdriften i Projektdeltagerens aktivitet – beslutte, at der bogføres et større investeringsbeløb end budgetlagt. Dog må det samlede investeringsbeløb beregnet over hele projektperioden til den pågældende deltager aldrig udgøre mere end det budgetlagte samlede investeringsbeløb til deltageren.

Forøges et årligt investeringsbeløb i henhold til denne bestemmelse, vil der altid blive stillet krav om, at der foretages en rebudgettering.

Der gøres opmærksom på, at EU's statsstøttere regler sætter et loft for hvor stor en del af omkostningerne hos private virksomheder, der kan dækkes af offentlige støtteordninger, og at disse maksimale støtteintensiteter er forskellige for hhv. industriel forskning og eksperimentel udvikling. Det er de enkelte Projektdeltageres ansvar at sikre, at disse grænser ikke overskrides.

5. Rebudgettering

Ved Projektets start vil der foreligge et budget, som opdeler det samlede projektbudget på Projektdeltagerne, på finansieringskilder (herunder investeringsbeløbene fra Innovationsfonden) og på år samt eventuelt på forskellige omkostningsarter og forskellige aktiviteter (f.eks. forskellige arbejdspakker).

I løbet af Projektet (Investeringsperioden) kan der i visse tilfælde være behov for at justere budgettet (foretage "rebudgettering"). Det kan f.eks. være knyttet til ændringer i projektplanen, herunder ændringer i deltagerkredsen, ændringer i arbejdets fordeling på de enkelte deltagere eller ændringer i tidsplanen.

Desuden vil det være nødvendigt at foretage en rebudgettering, hvis budgettet omfatter midler, der ikke er fordelt på de enkelte Projektdeltagere (se også afsnit 3.6 om ufordelte midler).

Rebudgettering kan også være nødvendiggjort af, at Projektet for enkelte deltagere eller i sin helhed forløber i et højere tempo end planlagt, eller af, at der er forsinkelser, der gør, at der er udbetalt væsentligt større midler fra Innovationsfonden end der er forbrugt.

En eventuel rebudgettering skal som hovedregel ske i forbindelse med indsendelsen af de årlige regnskaber. På baggrund af regnskabstallene og tidligere Investeringsbeløb foretages en omfordeling af omkostninger og investeringsbeløb for de resterende projektår på de forskellige parametre, der indgår i budgettet. Resultatet af en rebudgettering kan være, at investeringsgraden for de kommende år justeres. Ændringer i Investeringsgraderne kan dog aldrig have tilbagevirkende kraft på afsluttede regnskabsår. Samtidig vil det ikke være muligt at øge det samlede investeringsbeløb fra Innovationsfonden til hele Projektet med mindre dette er resultat af, at der er givet en tillægsbevilling og i tilknytning hertil er foretaget en ændring af Investeringsaftalen.

Forslaget til revideret budget for den resterende projektperiode skal godkendes af Innovationsfonden og har først gyldighed, når Innovationsfondens godkendelse foreligger.

6. Revisionsregler

De enkelte Projektdeltageres delregnskaber skal revideres separat.

Kravene til revision af en Projektdeltagers delregnskaber varierer afhængigt af, om Projektdeltageren skal modtage investeringsbeløb fra Innovationsfonden og størrelsen af disse samt af Projektdeltagerens organisationsform. Reglerne er beskrevet nedenfor.

6.1 Projektdeltagere, der ikke skal modtage investeringsbeløb fra Innovationsfonden

Regnskaber fra Projektdeltagere, der ikke skal modtage investeringsbeløb fra Innovationsfonden skal ikke revideres, men alene godkendes af en tegningsberettiget medarbejder hos Projektdeltageren.

6.2 Projektdeltagere, der er danske statsinstitutioner og danske statsfinansierede selvejende institutioner

For statsinstitutioner eller statsfinansierede selvejende institutioner, hvor revisionsansvaret påhviler Rigsrevisionen i henhold til lov om revisionen af statens regnskaber, skal revisionen udføres af den økonomiansvarlige på institutionen og underskrives af en dertil bemyndiget medarbejder hos institutionen.

Dette gælder også, hvor revisionsopgaven i henhold til en § 9-aftale (jf. lov om revision af statens regnskaber) om intern revision varetages af en godkendt revisor.

Innovationsfonden forbeholder sig ret til at stille krav om, at der skal udformes en særlig erklæring eller udfyldes en revisionscheckliste i forbindelse med revisionen.

6.3 Alle øvrige Projektdeltagere

dvs. kommunale/regionale/private institutioner og virksomheder, samt udenlandske enheder

- Regnskaber for perioder, i hvilke de samlede udbetalte midler fra Innovationsfonden udgør 500.000 kr. eller mindre skal ikke revideres.
Uanset denne regel forbeholder Innovationsfonden sig dog ret til at stille krav om at regnskabet for en given periode skal underlægges revision.
- Regnskaber for perioder, i hvilke de samlede udbetalte midler fra Innovationsfonden udgør mere end 500.000 kr. skal revideres af en godkendt revisor. Revisionen skal udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning og god offentlig revisionskik.

Innovationsfonden forbeholder sig ret til at stille krav om, at der skal udformes en særlig erklæring eller udfyldes en revisionscheckliste i forbindelse med revisionen.

6.4 Revisionens udførelse

Revisionen af de enkelte delregnskaber foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. (lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012) og nærmere præciseret i stk. 2 og §§ 3-7 samt i "God offentlig revisionskik – normen for offentlig revision" fra januar 2013.

Ved revisionen efterprøves, om projektreghskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af regnskabet.

Der er ikke krav om gennemgang af effektivitet og produktivitet, da dette vurderes af Innovationsfonden i forbindelse med gennemgangen af de årlige rapporteringer.

Revisor planlægger revisionen med udgangspunkt i en vurdering af væsentlighed og risiko. Revisionens omfang afhænger af organisationens administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen.

Ved revisionen skal revisor/den økonomiansvarlige på institutionen særligt efterprøve:

- Om regnskabet for de samlede projektkomkostninger er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler.
- Om beregningen af Innovationsfondens investeringsbeløb er korrekt, herunder om kravene til maksimum for investeringsgrader er overholdt.
- Om tilskudsbetingelserne er opfyldt, herunder bestemmelserne i Investeringsaftalen
- Om investeringsbeløbet er anvendt til formålet.
- Om der ligger løbende tidsregistrering til grund for opgørelsen af omkostninger, der er relateret til medgået arbejdstid.
- Om der aflægges regnskab for den rigtige periode, og at der ikke er afholdt omkostninger i Projektet fra perioden før investeringsperiodens start eller efter dens afslutning.
Vær særlig opmærksom på Projektets regnskabsperiode for nystartede projekter, hvor startdatoen oftest er forskellig fra 1. januar, samt ved slutregnskaber hvor slutdatoen oftest er forskellig fra 31. december.

Revisionen udføres ved stikprøveundersøgelser.

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

Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give Projektlederen og Administrator meddelelse herom, samt at påse, at Innovationsfonden inden 3 uger gives meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Innovationsfonden direkte.

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.

Det reviderede delregnskab forsynes med en påtegning i overensstemmelse med ISA-erklæringer for revisionsopgaver med særligt formål.

Genpart af den påtegnede revisionsrapport indsendes af Projektdeltageren til Projektlederen og Administrator sammen med det påtegnede delregnskab

7. Regler ved ophævelse af Investeringssaftalen inden Projektet er afsluttet

Opsiges Investeringssaftalen før Projektet er afsluttet, jf. bestemmelserne i Investeringssaftalen, vil Innovationsfonden som hovedregel alene dække omkostninger inden for opsigelsesperioden.

Dog vil Innovationsfonden have mulighed for at dække lønomkostningerne i forbindelse med færdiggørelse af eventuelle igangværende ph.d.-stipendier, som er finansieret af fonden. Dette forudsætter, at der inden udløbet af opsigelsesperioden fremlægges en plan for ph.d.-forløbenes færdiggørelse, og at denne plan kan godkendes af Fonden. Planen skal omfatte både faglige og økonomiske forhold (herunder finansiering af følgeomkostninger ud over lønomkostningerne).

8. Andre bestemmelser

8.1 Indkøb af apparatur med videre

Alle indkøb, der vedrører investeringen, skal foretages i henhold til de udbudsregler, som gælder for den institution/virksomhed, der skal foretage indkøbet.

Med mindre andet fremgår af Investeringssaftalen eller dens bilag, herunder Samarbejdsaftalen, vil indkøbt apparatur med videre tilhøre den Projektdeltager, der foretog indkøbet.

8.2 Andre indtægter og anden finansiering

- *Finansiering fra anden side:* Hvis der fra anden side opnås finansiering af de omkostninger, der ifølge budgettet skal dækkes af Innovationsfonden hos en given Projektdeltager, er denne forpligtet til at oplyse dette til Innovationsfonden hurtigst muligt. Innovationsfonden forbeholder sig ret til i givet fald at foretage modregning i investeringsbeløbet til den pågældende Projektdeltager.

- *Renter*: Tilskrevne renter til et investeringsbeløb fra Innovationsfonden skal fremgå af regnskabet. Renterne skal anvendes i overensstemmelse med Projektets formål og modregnes ikke i det samlede investeringsbeløb.
- *Øvrige projektrelaterede indtægter*: Såfremt udnyttelse af patentrettigheder, salg af knowhow eller egen produktion, der er resultat af investeringen, medfører indtægter, gør Innovationsfonden ikke krav på tilbagebetaling af hele eller dele af investeringsbeløbet.

8.3 Uforbrugte midler

Hvis det af et årsregnskab fremgår, at der henstår større uforbrugte beløb fra Innovationsfonden hos Administrator eller de enkelte Projektdeltagere kan Innovationsfonden stille krav om rebudgettering (se afsnit 5) og eventuelt kræve de uforbrugte beløb helt eller delvist tilbagebetalt.

8.4 Indberetning til SKAT

Innovationsfonden har pligt til løbende at indberette udbetalinger, der foretages direkte til ikke-offentlige, danske enheder, til SKAT. Fonden indberetter derimod ikke beløb, som overføres mellem Projektdeltagerne og Administrator indbyrdes.

8.5 Moms og skattemæssige forhold

Bevillingsbeløbene dækker ikke moms eller andre typer af omsætningsafgifter med mindre det specifikt er aftalt i forbindelse med Investeringssaftalens indgåelse.

I de tilfælde hvor bevillingen beskattes, dækker bevillingen ikke denne beskatning.

Alle spørgsmål vedrørende skattemæssige forhold henvises til SKAT.

8.6 Udskiftning af Administrator

Hvis Innovationsfonden kræver at Administrator udskiftes, eller hvis Styregruppen, med Innovationsfondens godkendelse, beslutter at udskifte Administrator, skal den hidtidige Administrator sikre, at den nye Administrator modtager alle relevante oplysninger og alt relevant materiale, samt at eventuelle økonomiske midler fra Innovationsfonden, der henstår hos Administrator, overføres til den nye Administrator.

8.7 Investeringsagens afslutning

Investeringsperiodens slutdato fremgår af Investeringssaftalen med bilag. Der kan ikke afholdes omkostninger på investeringssagen efter denne dato.

Når Innovationsfonden har godkendt den sidste årsrapport og afslutningsrapporten og eventuel anden krævet dokumentation er modtaget, kan den tilbageholdte del af investeringsbeløbet udbetales (se nærmere om "slutbeløbet" i afsnit 3.2). Hvis regnskabet viser, at der har været et mindre forbrug af Investeringsbeløbet end budgetlagt, vil slutbeløbet dog blive reduceret svarende hertil.

Såfremt det af regnskabet fremgår, at der henstår et uforbrugt, allerede udbetalt beløb hos Administrator eller de enkelte Projektdeltagere, skal dette beløb, inklusive eventuelle påløbne, uforbrugte renter, tilbagebetales til Innovationsfonden. Beløbet skal først tilbagebetales efter godkendelse af regnskabet og afslutningsrapporten, og når Administrator har modtaget besked fra Innovationsfonden eller FI om tilbagebetalingen.