

GLDK O

Regelsæt for Green Labs DK

12. juni 2023

Indholdsfortegnelse

1	Etableringsstart.....	4
1.1	Tilskud og tilsagnsbrev.....	4
1.2	Tilsagnshaver.....	4
1.3	Tilsagnsbrev.....	4
2	Etableringsforløb.....	4
2.1	Bogføring.....	4
2.2	Hvem og hvilke udgifter ydes der tilskud til?.....	4
2.3	Udbetaling af tilskud.....	5
2.4	Ændringer i etableringsforløb skal godkendes.....	5
2.5	Skat og moms.....	6
2.6	Årsrapportering.....	6
2.7	Supplerende oplysninger til GLDK.....	6
3	Etableringsafslutning.....	6
3.1	Slutrapport.....	6
3.2	Slutregnskab.....	6
4	Drift.....	7
4.1	Markedsføring.....	7
4.2	Adgangsvilkår til faciliteterne.....	7
5	Bortfald/tilbagebetaling af tilsagn.....	7
6	Revision.....	8

Indledning

Nærværende regelsæt finder anvendelse ved udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsafklæggelse mv. for tilsagn fra Green Labs DK. Regelsættet gælder i forbindelse med tilsagn givet efter Green Labs DK indkaldelse.

Green Labs DK indkaldelsen følger Europa-kommissionens forordning (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af tilskuddets forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108.

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

Tilsagnsbrev og projektinformationsskema	Underskrevet senest 1 måned efter tilsagnsdato
Årsrapportsskema	Årligt senest d. 30. juni for forudgående juni – maj periode.
Samarbejdsaftale	Senest 6 måneder efter brevdato for tilsagnsbrevet.
Anmodning om udbetaling	2 gange om året.
Slutrapport	Ved slutdato indsendes en slutrapport for etableringsfasen.
Slutregnskab	Senest 2 måneder efter slutdato for etableringsperioden.
Driftsrapport	Årligt de første 5 år af driftsperioden. Frist for indsendelse senest d. 31. juli for forudgående juli-juni periode.

Ved fremsendelse af rapporter mv. skal angives projektets titel og sagsnummer, som angivet af GLDK.

Tilskud til etablering af Green Labs ydes i henhold til:

- Lovbekendtgørelse nr. 895 af 28. august 2019 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram og om Green Labs DK-programmet (i det følgende kaldet "EUDP og Green Labs DK-loven")
- 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
- Nærværende Regelsæt

Tilsagnshaver afgiver oplysninger om projektet og projektets økonomi **under strafansvar**, jf. EUDP og Green Labs DK-lovens § 17.

Klageadgang

I henhold til § 16 i EUDP og Green Labs DK-loven er det muligt at klage til Energiklagenævnet. Alene retlige spørgsmål kan påklages.

1 Etableringsstart

Tilskud til etablering af et Green Lab meddeles med et *tilsagnsbrev*, som sendes til tilsagnshaver. Tilsagnshavers accept bekræftes ved at returnere et underskrevet tilsagnsbrev *til Green Labs DK* (i det følgende kaldet "GLDK").

1.1 Tilskud og tilsagnsbrev

Det maksimale tilskud til etableringen fremgår af tilsagnsbrevet.

I praksis udbetales tilskuddet under etableringsforløbet på grundlag af opgørelser af de afholdte udgifter i overensstemmelse med det godkendte budget.

Af tilsagnsbrevet fremgår også eventuelle **specifikke vilkår for tilsagnet**. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem nærværende Regelsæt og de specifikke vilkår angivet i det enkelte tilsagnsbrev, har de specifikke vilkår i tilsagnsbrevet forrang.

1.2 Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er over for GLDK økonomisk og faglig ansvarlig for hele etableringsforløbet. Tilsagnshaver fremsender diverse skemaer, oplysninger, rapporter, slutregnskab mv. for det samlede etableringsforløb til GLDK i henhold til nærværende Regelsæt, se de enkelte afsnit herom, og eventuelle specifikke vilkår i tilsagnsbrevet.

1.3 Tilsagnsbrev

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

2 Etableringsforløb

2.1 Bogføring

Tilsagnshaver skal sikre, at der ved forvaltningen af etableringsudgifterne er tilrettelagt en betryggende og effektiv forretningsgang, der sikrer korrekt bogføring. Udgifterne til det enkelte etableringsforløb i henhold til Green Labs DK's tilsagn skal holdes adskilt fra bogføringen af øvrige indtægter og udgifter. Udgifterne skal føres på særskilte konti i bogholderiet.

Slutregnskabet for det samlede etableringsforløb udarbejdes af tilsagnshaver.

Tilsagnshaver skal opbevare bilag og regnskabsmateriale mv. for modtagne tilskud i mindst 5 år regnet fra udgangen af det kalenderår, hvor projektets sidste regnskabsaflæggelse eller den faglige slutrapportering afgives. Opbevaringen skal ske på betryggende vis, jf. Bogføringslovens bestemmelser.

2.2 Hvem og hvilke udgifter ydes der tilskud til?

Tilsagnshaver

Tilskud ydes til offentlige og private virksomheder eller videninstitutioner. Testfaciliteterne skal være placeret i Danmark.

Prisudvikling

Ved budgetlægningen skal der være taget hensyn til 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 tilsagnshaver om alle udgifter og indtægter i etableringsforløbet.

Tilskudsberettigede omkostninger

Der henvises til Indkaldelsen og de specifikke vilkår i tilsagnsbrevet for de tilskudsberettigede omkostninger. Der kan kun medtages og afholdes omkostninger i projektet fra det tidspunkt, hvor GLDK har modtaget en underskrevet projektaftale.

Der ydes støtte til:

Materielle aktiver: Aktiver bestående af bygninger og anlæg, maskiner og udstyr.

Immaterielle aktiver: Aktiver såsom patenter, licenser, knowhow eller IP-rettigheder. Det vil sige aktiver, der ikke har fysisk eller finansiel form.

2.3 Udbetaling af tilskud

Anmodning om udbetaling indsendes af tilsagnshaver. Tilskuddet udbetales under etableringsforløbet på grundlag af opgørelser af tilsagnshavers faktisk afholdte udgifter.

Til brug for udbetaling skal tilsagnshaver anvende et udbetalingskema i budgetfilen (bilag 2 til ansøgning), som nummereres fortløbende. I anmodningen om udbetaling indsender tilsagnshaver en kort statusbeskrivelse (10-15 linjer) om etableringsforløbet i forhold til den aftalte tidsplan. Anmodning om udbetaling kan ske 2 gange om året. Der skal ikke indsendes faktura.

Tilskuddet udbetales til tilsagnshaver. Tilskud udbetales til faktisk afholdte udgifter inden for rammerne af de *godkendte* budgetposter for det endelige etableringsforløb. *Der udbetales ikke tilskud til udgifter ud over de godkendte budgetposter for det samlede etableringsforløb.* Udbetalingen sker til tilsagnshavers (virksomheds) NemKonto.

Når der anmodes om udbetaling af tilskud til tilsagnshaver, der medfører, at den akkumulerede udbetaling af tilskud vil overstige 5 mio. kr., skal anmodningen ledsages af bekræftelse fra revisor om, at bogføringen svarer til de fremsendte udbetalingsanmodninger. Tilsvarende bekræftelse fra revisor skal indsendes, hver gang den akkumulerede udbetaling af tilskud vil overstige yderligere 5 mio. kr. (dvs. ved udbetaling af tilskud på over 10 mio. kr., 15 mio. kr. osv.)

De sidste 10 % af det maksimale tilskudsbeløb udbetales først, når projektet er endeligt afrapporteret og godkendt. Udbetaling af tilskud kan tilbageholdes, hvor der mangler forfaldent afsluttende materiale.

2.4 Ændringer i etableringsforløb skal godkendes

Alle væsentlige ændringer i etableringsplanen skal godkendes skriftligt af GLDK. Det gælder væsentlige ændringer i forhold til budget, finansiering, organisering, tidsplan, facilitetens formål og nøglemedarbejdere i projektorganisationen. Væsentlige forsinkelser i etableringsfasens fremdrift i forhold til den godkendte tidsplan, skal straks meddeles til GLDK. Ændringer af budget kan kun godkendes, såfremt ændringen medfører

en merværdi for testfaciliteterne. Ændringer i budgettet godkendes ikke, når der er mindre end 3 måneder til afslutning.

2.5 Skat og moms

Tilskud skal altid indberettes til Skat ved brug af tilsagnshavers CVR- eller SE-nummer. Tilskudsgiver har pligt til at indberette udbetalt tilskud til Skat. Tilskud fra Green Labs DK er som hovedregel momsfrie. Der henvises i øvrigt til Skatteministeriets Momsvejledning. 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.

2.6 Årsrapportering

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

Der rapporteres om etableringsforløbet årligt for den seneste 12 måneders periode (juni-maj). Årsrapportering sker ved anvendelse af årsrapportskemaet og skal være GLDK i hænde senest 30. juni. Årsrapport skal indsendes uanset, om etableringen er påbegyndt eller ej, eller der ikke har været udgifter til etableringsforløbet.

2.7 Supplerende oplysninger til GLDK

Såfremt det fremsendte materiale ikke er tilstrækkeligt for vurderingen af etableringsforløbet, skal tilsagnshaver på GLDK's anmodning til enhver tid indsende 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 fremsendes slutregnskab for etableringen, jf. afsnittet om 'Slutregnskab' og afsnittet om 'Revision'. Slutrapport og afslutningsskema skal indsendes senest ved afslutning af etableringsforløbet. Materialet sendes til GLDK.

3.1 Slutrapport

Tilsagnshaver indsender en slutrapport til GLDK. Slutrapporten skal være fyldestgørende og informativ og danne grundlag for en vurdering af projektets målopfyldelse. Det skal endvidere fremgå, hvorledes de opnåede resultater vil blive udnyttet. Slutrapporten skal udformes på engelsk, med mindre andet er aftalt. Rapporten skal indeholde et engelsk og et dansk resumé. Et særskilt afsnit i slutrapporten offentliggøres på eudp.dk.

3.2 Slutregnskab

Senest 2 måneder efter afslutningen af etableringsforløbet, indsender tilsagnshaver et samlet revideret slutregnskab for etableringsforløbet til **GLDK**, jævnfør afsnittet om 'Revision'.

Slutregnskabet skal omfatte alle afholdte udgifter til etableringsforløbet.

Slutregnskabet skal være revideret i overensstemmelse med reglerne i afsnittet om revision.

GLDK har ret til at få udleveret nødvendig dokumentation for de afholdte udgifter. 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 tilsagnshaver skal fremgå modtaget tilskud, egenfinansiering, tilskud modtaget fra 3. part (herunder f.eks. tilskud fra EU) og totaludgift.

Tilsagnshaver har pligt til at fremsende dokumentation for de afholdte udgifter, som GLDK finder relevante.

4 Drift

4.1 Markedsføring

Vilkårene for adgang til faciliteterne og de dertil tilknyttede ydelser samt prislister skal offentliggøres på hjemmesiden for de enkelte Green Labs. Det er tilsagnshaver, der er ansvarlig for at etablere hjemmesiden. Ved al omtale af Green Lab'et på hjemmesider, i pressemateriale og brochurer mv. skal det fremgå, at Green Lab'et har modtaget tilskud fra GLDK. GLDKs logo skal anvendes på hjemmesiden.

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

4.2 Adgangsvilkår til faciliteterne

For Green Labs, der har modtaget tilskud efter betingelserne fra artikel 26a i Gruppefritagelsesforordningen vedr. investeringsstøtte til test og forsøgsinfrastruktur, gælder følgende særlige adgangsvilkår:

- Det skal være muligt for flere brugere at få adgang, og adgangen skal gives på gennemsigtige og ikke-diskriminerende betingelser.
- Den betaling, der opkræves for anvendelse af faciliteten, skal svare til markedsprisen eller afspejle omkostningerne plus en rimelig margin.
- Virksomheder som har bidraget med mere end 10% af investeringsomkostningerne må blive tildelt adgang under mere fordelagtige vilkår. For at undgå overkompensation skal fordelene være proportionale med virksomhedernes bidrag til investeringsomkostningerne. Vilkårene for disse virksomheder skal offentliggøres

5 Bortfald/tilbagebetaling af tilsagn

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 angivet i nærværende regelsæt eller under specifikke vilkår i det enkelte tilsagnsbrev ikke opfyldes,
- etableringen ikke er afsluttet inden for den tidsfrist, der er fastsat i afgørelsen om tilskud (tilsagnet).

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

6 Revision

GLDK har ret til at få udleveret nødvendig dokumentation for de afholdte udgifter og indtægter. Herudover gælder følgende revisionskrav:

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.

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.

2. For *institutioner og virksomheder*, hvis revision ikke er omfattet af Rigsrevisionen, men hvis revision udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor, af et kommunalt revisionsorgan, 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 *tilsagnshaver*, der har modtaget tilskud på 250.000 kr. og derunder er der intet revisionskrav. Der skal fremsendes en ledelsespåtegning af slutregnskabet.

- 2b. For *tilsagnshaver*, der har modtaget mellem 250.000 kr. 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 projektaftalen og GLDKs lovgrundlag.

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 (LBK nr. 101 af 19. januar 2012).

Det afsluttende projektregnskab påtegnes af revisor, se bilag B "Standardpåtegning uden modifikation".

- 2c. For *tilsagnshaver*, 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.

Bilagsoversigt

Oversigt:

- A. Oversigt over revisionskrav for institutioner og virksomheder, som ikke er omfattet af Rigsrevisionen.
- B. Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en tilsagnshaver, der har modtaget over kr. 250.000 og under kr. 500.000 i tilskud.
- C. Revisionsinstruks for revision af regnskaber på tilskud 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

Tilskud (kr.)	Revisor	Revisionsinstruks	Revisorpåtegning / Revisionserklæring
0-250.000	Nej	Nej	Nej
250.000 – 500.000	Registreret revisor, statsautoriseret revisor eller et kommunalt revisionsorgan	Nej Følg Regelsættet, afsnit om revision Bilag B	Anvend standardpåtegning
Over 500.000	Registreret revisor, statsautoriseret revisor eller et kommunalt revisionsorgan	Ja bilag C	Individuel

Bilag B. Standardpåtegning uden modifikation på et slutregnskab for en tilsagnshaver, der har modtaget over kr. 250.000 og under kr. 500.000 i tilskud

Den uafhængige revisors påtegning

Til GLDK

Påtegning på slutregnskab

Vi har revideret slutregnskab for (indsæt)

tilsagnshaver:

i projektet:

GLDK 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, som ændret ved lov nr. 1606 af 22. december 2010.
- 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
- "Regelsæt" om udbetaling af tilskud
- evt. projektspecifikke vilkår i projektaftalen
- finanslovens "§ 29.22.01 Støtte 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 revisionsetik. 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, som ændret ved lov nr. 1606 af 22. december 2010.
- 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
- "Regelsæt" om udbetaling af støtte
- evt. projektspecifikke vilkår i projektaftalen
- finanslovens "§ 29.22.01 Støtte 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-tilsagnshavers 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, som ændret ved lov nr. 1606 af 22. december 2010.
- 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
- "Regelsæt" om udbetaling af tilskud
- evt. projektspecifikke vilkår i tilsagnsbrevet
- finanslovens "§ 29.22.01 Støtte til energiforskning"

Erklæring om udført forvaltningsrevision

I forbindelse med den finansielle revision af NN-tilsagnshavers 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-tilsagnshavers 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 GLDK er dokumenterede og retvisende for NN-tilsagnshavers deltagelse i ovennævnte projekt.

Revisors ansvar og den udførte forvaltningsrevision

I overensstemmelse med god offentlig revisionsskik har vi for ovennævnte projekt undersøgt, om NN-tilsagnshaver har etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning. Vi har endvidere stikprøvevist gennemgået NN-tilsagnshavers 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 tilsagnshaver, 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 Støtte til Energiforskning" og
- Lov nr. 555 af 6. juni 2007 om et Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram (EUDP), som ændret ved lov nr. 1606 af 22. december 2010 samt bekendtgørelse nr. 133 af 27. februar 2008 om EUDP.

Revisionsinstruksen har hjemmel i lov om EUDP § 13 stk. 1, nr. 2 og § 4, nr. 1 i bekendtgørelse nr. 133 af 27/2-2008 (EUDP-bekendtgørelsen).

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 forskningssamarbejde, 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 et kommunalt revisionsorgan.

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 projektaftalen, ovennævnte love og bekendtgørelser samt "Regelsæt for udbetaling af tilskud, rapportering og regnskabsaflæggelse mv. for tilsagn fra Green Labs DK-programmet", i det følgende kaldet "Regelsæt".

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 tilsagnshavers 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. Betingelser for tilskud er opfyldt, herunder de bestemmelser og vilkår, som er angivet i projektaftalen samt "Regelsæt" inkl. revisionsinstruks.

pkt. 3. At projektet er udført i overensstemmelse med den projektansøgning og det budget, der ligger til grund for projektaftalen om tilskud med senere ændringer, herunder at projektet er gennemført inden for den fastsatte frist.

pkt. 4. Om tilsagnshaver har udvist sparsommelighed.

pkt.5. At der i projektregnskabet ikke er medtaget udgifter, som er afholdt før gyldig projektaftale.

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. Tilsagnshaver 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. Tilsagnshaver 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 tilsagnshaver meddelelse derom samt påse, at tilsagnshaver inden 3 uger giver projektansvarlig part samt GLDK meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere GLDK. 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. Af beretningen skal fremgå de revisionsmæssige handlinger der er foretaget ift. revisor godkendelse.

Stk. 3. Tilsagnshaver indsender genpart af revisionsberetningen sammen med det revisorpåtegnede projektregnskab til den projektansvarlige virksomhed. Det samlede slutregnskab påtegnes af tilsagnshavers revisor. Tilsagnshaver indsender genpart af revisionsberetningen samt det revisorpåtegnede slutregnskab til GLDK-sekretariatet.

§ 8. Nærværende instruks træder i kraft den 1. juli 2023 med virkning for projekter, der får udbetalt tilskud efter denne dato.