

EU-midler til lokal udvikling

Har du en idé til et projekt, der kan skabe udvikling eller arbejdspladser i et landdistrikt, så kan du få økonomisk tilskud fra EU.

LAG-midlerne er EU-finansieret tilskud til projekter, der har til formål at fremme en job- og vækstskabende udvikling i et landdistrikt. LAG står for Lokale Aktions Grupper, som er lokale foreninger, der udvælger projekterne. På www.livogland.dk kan du se, om du bor i et område med en lokal aktionsgruppe.

Næsten alle kan søge: virksomheder, institutioner, foreninger, organisationer og fonde samt privatpersoner. Der kan søges tilskud til projekter, der løber over maksimalt to år. Projektet skal mindst have et budget på 100.000 kr. og du kan max søge 50 % i tilskud. Den resterende finansiering kan f.eks. være egne midler eller tilskud fra andre fonde. Du skal dog lægge ud for alle udgifter, mens du gennemfører projektet. Tilskuddet udbetales først, når projektet er helt afsluttet, og på betingelse af, at alle regler og vilkår er overholdt.

Er du klar til at være projektansvarlig?

Inden du vælger at søge om tilskud, er det en god ide at teste dig selv på, om du er klar til at gøre det der skal til for at gennemføre et succesfuldt LAG-projekt. Hvert år er der desværre projekter, som får afvist dele af eller hele tilskudsbeløbet på grund af mangelfuld dokumentation eller afrapportering. Du kan få en fornemmelse af kravene ved at læse opmærksomhedspunkterne sidst i denne folder og ved at tale med din lokale LAG-kordinator.

Din lokale aktionsgruppe kan vejlede dig og hjælpe dig i ansøgningsfasen, i den aktive projektfase, ved projektafslutningen og afrapportering. Men som ansøger og projektholder er du selv ansvarlig for alle konkrete opgaver i relation til projektet, f.eks. projektbeskrivelse, indhentning af tilbud, lønudbetalinger, timeregnskab, budget, regnskab og slutrapport.

Der er høje krav til, hvordan udgifter i projektet skal dokumenteres og nultolerance i forhold til forkerte navne og opgavebeskrivelser på fakturaer og andre bilag. Dokumentationen skal desuden være tilgængelig indtil fem et halvt år efter udbetalingen af tilskuddet. Endelig er du som projektholder forpligtet til at indrapportere effekter og resultater af projektet to år efter afslutningen.

Sagt med andre ord: Hvis du eller din virksomhed/organisation overvejer at søge LAG-tilskud, skal I kraftigt overveje, om I er klar til at løfte den administrative opgave, det også er at gennemføre et LAG-projekt. Der er masser af hjælp og vejledning at hente undervejs, men det kræver, at du sætter dig ind i reglerne fra start og er villig til at holde styr på dokumentationen.

God forberedelse er vejen til succes

Som det fremgår ovenfor, så følger der vigtige opgaver med, når man modtager tilskud. Men hvis du helt fra starten tager højde for kravene og tilpasser dit projekt, så har du muligheden for at få succes med både dit projekt og håndteringen af tilskudsmidlerne. Jo bedre, du har forberedt og researchet alle faser af projektet, inden du går i gang, jo større er udsigten til et vellykket forløb.

Alle udgifter i dit projekt skal kunne dokumenteres. Det indebærer, at hvis du f.eks. søger om et tilskud på 200.000 kr. til et projekt, som samlet koster 5 mio. kr., så skal samtlige udgifter på 5 mio. kr. godkendes og dokumenteres som tilskudsberettigede, for at du kan få udbetalt de 200.000 kr. Derfor er det en god idé at begrænse LAG-projektets størrelse, eller søge til specifikke, mindre dele af et større projekt.

Du bør desuden have fokus på, at det projekt, du søger tilskud til, har så få udgiftsposter og bilag som muligt. Det er nemlig også med til at gøre den økonomiske dokumentationsopgave langt nemmere. Hvis dit projekt indeholder udgifter til møder, transport og deltagelse af en lang række frivillige eller lønnede medarbejdere, vil du få en omfattende dokumentationsopgave, som ikke nødvendigvis står mål med mindre tilskud til togbilletter, mødeforplejning og mange medarbejders få arbejdstimer i projektet. Det er derfor vigtigt at tale med din LAG-kordinator om budgettet for dit projekt, så det bliver bedst muligt sammensat fra start.

Du gør dig selv en kæmpe tjeneste ved løbende at gemme alle bilag (indhentede tilbud, fakturaer, betalingsdokumentation og lignende) og løbende sikre, at de er udfyldt korrekt i forhold til afsender, modtager og beskrivelse af varen eller ydelsen. Er du i tvivl, kan du altid tage fat i din lokale LAG-kordinator.

Det kan koste mange tilskudskroner, hvis der, efter din ansøgning er godkendt, sker ændringer i økonomi eller andre forhold i projektet. Husk derfor at du skal søge om projektændringer, så snart der er udsigt til afvigelser i forhold til det, der fremgår af din ansøgning.

Klar til start? - kontakt din lokale aktionsgruppe

Tilsagn til og udbetaling af midler skal godkendes af Bolig- og Planstyrelsen, men selve tildelingen af midlerne udføres af 26 forskellige lokale aktionsgrupper rundt i landet. Aktionsgrupperne har udarbejdet hver deres strategi for, hvilke typer projekter, der bliver prioriteret i deres lokalområde. Du bør derfor kontakte din lokale aktionsgruppe for at få mere at vide om tilskudsmulighederne i dit område. Den lokale aktionsgruppe kan også hjælpe med sparring og vejledning i udviklingen af dit projekt. Der anvendes årligt ca. 93 mio. kr. på LAG-ordningen.

Du finder en oversigt over alle aktionsgrupperne på: www.livogland.dk

Sådan kommer du videre

Selve ansøgningsprocessen foregår online. Ansøgningen vurderes i første omgang af bestyrelsen i den lokale aktionsgruppe. Bestyrelsen beder muligvis om supplerende oplysninger, og hvis den ønsker at støtte dit projekt, sendes din projektansøgning til endelig godkendelse i Bolig- og Planstyrelsen. Følgende otte kriterier bliver vægtet særligt i forbindelse med bestyrelsens vurdering: Projektbeskrivelse og ansøger, Relevans, Synlighed, Lokal forankring, Samarbejde, Innovation, Bæredygtighed, Effekter.

Kravene til dokumentation er allerede ved ansøgningen meget høje. Du skal derfor medsende en række bilag som f.eks. forretningsplan, tilbud til dokumentation af rimelige priser, regnskaber m.v. afhængig af projekttype. Aktionsgruppens bestyrelse har mulighed for at give dig en (skriftlig) igangsætningstilladelse inden Bolig- og Planstyrelsens sagsbehandling. Men hvis du starter projektet, før du har fået endeligt tilsagn om tilskud fra Bolig- og Planstyrelsen, sker det for din egen regning og risiko.

Du kan allerede nu se, hvilke oplysninger, der kræves i en ansøgning, da ansøgningskemaet er tilgængeligt online. Det kræver blot, at du opretter dig som bruger i ansøgningssystemet. Ved at gennemgå ansøgningskemaet bliver du klogere på en række andre krav, der stilles. Du finder skemaet her: <http://promis.erst.dk>

De samlede regler for LAG-tilskud er beskrevet i uddybende projektvejledningen, som findes online på www.livogland.dk.

Hvad kan man søge tilskud til?

Som udgangspunkt kan alle udgifter der er nødvendige for projektets udførsel og afholdt inden for projektperioden dækkes. Der gælder dog nogle få undtagelser.

Oversigt over vigtige emner i projektperioden

Her er oplistet en række af emner, der ofte kan være kilde til forvirring og give problemer senere i forløbet, hvis ikke det er på plads fra starten af projektet.

Det er ikke en udtømmende liste og vi nævner heller ikke alle de regler, der knytter sig til hvert punkt. Hvis du vurderer, at et eller flere af punkterne er relevante for dig og dit projekt, er det derfor vigtigt, at du får en god snak med din lokale LAG-kordinator om, hvad du skal være opmærksom på og hvad du præcist skal gøre. Du kan læse mere om hvert enkelt punkt i projektvejledningen på www.livogland.dk.

Rimelige priser – udgifter fra 50.000 kr. ekskl. moms

Med LAG-midlerne følger et krav om, at du skal kunne vise, at de udgifter du har i dit budget, er rimelige. Det tjekkes normalt på ansøgningstidspunktet for poster, der er på 50.000 kr. ekskl. moms og derover. Det betyder, at du altid skal indhente to sammenlignelige tilbud fra uafhængige leverandører på alle udgifter på mindst 50.000 kr.

Du skal være opmærksom på, at rimelige priser ikke er det samme som tilbuds- og udbudsloven (se pkt. 2). Der gælder nogle særlige krav til, hvordan du skal indhente tilbud på udgifter til bygge- og anlægsopgaver. Det kan du læse mere om i næste afsnit.

Tilbuds- og udbudsloven

Hvis dit projekt har udgifter til bygge- og anlægsudgifter på mindst 300.000 kr. ekskl. moms, bliver bygge- og anlægsudgifterne omfattet af tilbudsloven¹. De særlige krav skyldes, at det er offentlige midler der deles ud. Følgende skal kunne dokumenteres på skrift, senest når du er færdig med dit projekt:

1. En såkaldt Opfordringsskrivelse, som skal sendes til 2-3 leverandører, hvori opgaven beskrives og kriterierne for udvælgelse fremgår (f.eks. "billigste pris"). Du kan finde en skabelon til udarbejdelse af opfordringsskrivelse på www.livogland.dk.
2. Indkomne tilbud fra alle tilbudsgivere samt evt. spørgsmål og svar fra tilbudsgiverne

¹ Lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren

Svar til alle tilbudsgivere om, hvorvidt deres tilbud er blevet accepteret eller afvist.

Armslængde

Det er vigtigt at der er det man kalder ”armslængde” imellem forskellige parter i et projekt. Det kan f.eks. være mellem dig som projektholder og de leverandører du gør brug af i projektet. Det kan derfor være problematisk, hvis du modtager tilbud eller køber udstyr fra, eller ansætter familiemedlemmer eller andre nære relationer i dit projekt.

Fakturaer

Alle udgifter i et projekt skal dokumenteres med en gyldig faktura, hvilket betyder at en faktura skal leve op til Skattestyrelsens krav. Husk f.eks. at tjekke at fakturaen er udstedt til projektet (f.eks. foreningen eller virksomheden) med den rigtige adresse mv. og at det fremgår tydeligt af fakturaen, hvad der er købt og at momsandelen af beløbet fremgår.

Betalingsdokumentation

Når en udgift er betalt, er det vigtigt, at du gemmer den rigtige dokumentation for betalingen. Det er typisk noget du selv kan printe i netbank, men sørg for at tjekke på forhånd om det er muligt. Det skal fremgå tydeligt, at pengene er overført til det rigtige kontonummer eller indbetalingskort fra fakturaen, ligesom beløbet og datoen også skal fremgå.

Projektansættelser

Der er særlige krav til kontraktudformning, tidsregistrering, lønsedler, beregning af timepris mv., hvis projektansættelser er en del af dit projekt. Sæt dig derfor ind i reglerne om projektansættelser, inden du går i gang med projektet.

Frivilligt arbejde

Hvis du har frivilligt arbejde som en del af dit budget, skal der løbende laves timeregnskab for hver enkelt frivillig i projektet. Der findes en skabelon til timeregnskab på www.livogland.dk. Alle timeregnskaber skal underskrives af både den frivillige og dig som projektholder.

Brugt udstyr

Hvis du ønsker at købe brugt udstyr i dit projekt, skal det stå tydeligt i din ansøgning, hvilke ting du forventer at købe brugt. Sælgeren af det brugte udstyr skal skrive under på en særlig erklæring om, at udstyret ikke har fået andet tilskud inden for de seneste syv år. Erklæringen findes på www.livogland.dk.

De minimis

Når du søger om tilskud skal du oplyse, om din virksomhed/organisation har modtaget andet offentlige tilskud inden for de sidste tre år.

En stor del af det LAG-tilskud vi giver i Danmark, udbetales som de minimis tilskud, hvilket vil sige offentlige tilskud, som man vurderer i nogen grad, er konkurrenceforvridende. Derfor er der særlige grænser for, hvor meget de minimis tilskud, man samlet må modtage over en regnskabsperiode på tre år.

Offentlige tilladelser

Hvis dit projekt kræver offentlige tilladelser som f.eks. en byggetilladelse eller miljøgodkendelse, skal du sørge for at have den på plads inden du går i gang.

Skiltning

Der kan være krav om at du skal skilte med det LAG-tilskud du får, mens du gennemfører dit projekt. Der er bestemte logoer der skal bruges, hvilket også gælder på hjemmesider, flyers og andre trykte materialer. Logoer og skabeloner kan findes på www.livogland.dk.

Når du søger om at få udbetalt tilskuddet, skal du vise, hvordan du har skiltet. Hvis du ikke har skiltet korrekt, kan det betyde at dit tilskud bliver nedsat. Du bør derfor allerede når du forbereder projektet undersøge, om du skal skilte med LAG-tilskuddet.

Mellefinansiering

Mellefinansiering er når en tredje part (typisk en kommune) betaler udgifterne for dig, imens du gennemfører dit projekt. Der skal være en særlig mellefinansieringsaftale på plads fra start, ligesom der er særlige krav til, hvordan fakturaer udstedes og betales.

Anden offentlig medfinansiering

Hvis du får flere offentlige tilskud til dit projekt, skal du huske at fortælle det til din lokale LAG-kordinator, ligesom du skal kunne dokumentere dette med tilsagn og udbetaling af medfinansieringen, når tilskuddet er blevet udbetalt.

Hvis projektet ændrer sig

Hvis du er godt i gang med at gennemføre dit projekt og kan se at noget ændrer sig, gælder det om at handle hurtigt. Du kan nemlig kun modtage tilskud til udgifter, der allerede er godkendt. Du skal derfor søge om en ændring af dit projekt eller budget, inden du går i gang med ændringen, for stadig at kunne modtage dit fulde tilskud.

Fifs til det gode projektførløb



Lav en fysisk projekmappe og gem løbende alle de relevante dokumenter samlet.



Print og gem den specifikke betalingsdokumentation, så snart en udgift er betalt.



Tag billeder undervejs i projektet.



Hold løbende kontakt til din lokale LAG-kordinator.



Hold løbende øje med relevante datoer såsom projektets slutdato, anmodning om ændringer anmodning om udbetaling af tilskuddet mv.