

Vilkår for ø-støttelån fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje – januar 2022

Indhold

1. Indledning	2
2. Lånets anvendelse.....	2
3. Ø-støttelån	2
Oprettelse af lånet	2
Afdrag på lånet	3
Indberetning til SKAT	3
De minimis.....	3
4. Ændringer undervejs i bevillingsperioden.....	3
5. Afrapportering	4
a) Regnskab.....	4
Støtteberettigede udgifter	4
Økonomisk sparsommelighed.....	5
Udgifter til transport i egen bil	5
Udgifter til løn.....	5
Udgifter til eksterne konsulenter	5
b) Ledelseserklæring eller revisorpåtegning.....	6
c) Evaluering	6
d) Evt. produkter af projektet.....	6
6. Kontrol med støttebeløbet	6
7. Misligholdelse og opsigelse af aftale	6
8. Tilbagebetaling og reduktion af lånet.....	7
9. Formidling og videndeling.....	7
10. Klageadgang.....	8
11. Ikrafttræden	8
Bilag	9
Ordbog.....	9

1. Indledning

"Vilkår for ø-støttelån fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje" fremsendes sammen med brev om betinget tilsagn. Efter disse vilkår ydes støtten i form af rentefrie lån. Lånet udmøntes på baggrund af ansøgningsrunder under "Pulje til forsøgsvirksomhed i landdistrikterne", i det følgende kaldet Landdistriktspuljen. Puljens specifikke lovgrundlag er årets finanslov og Østøtteloven.

"Vilkår for ø-støttelån fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje", særlige vilkår anført i brevet om betinget tilsagn, meddelelse om endeligt tilsagn samt den indsendte projektansøgning inklusiv budget og tidsplan udgør støttegrundlaget for lån fra Landdistriktspuljen.

Vilkårene kan kun fraviges ved skriftlig aftale med Bolig- og Planstyrelsen.

2. Lånets anvendelse

Ø-støttelån fra Landdistriktspuljen forudsætter, at projektet efterlever støttegrundlaget.

Lånet kan kun anvendes i projektets bevillingsperiode, som tidligst begynder ved Bolig- og Planstyrelsens brev om betinget tilsagn. Inden for bevillingsperioden kan projektholder for egen regning og risiko igangsætte projektet, inden projektet har opnået Bolig- og Planstyrelsens endelige tilsagn.

Det er projektholders ansvar, at lånet kun anvendes til støtteberettigede udgifter (se nærmere i afsnit 5 under regnskab).

Væsentlige ændringer af projektet skal godkendes af Bolig- og Planstyrelsen. Udgifter, der følger af ændringerne, er først støtteberettigede, når styrelsens godkendelse er opnået. (Se afsnit 4 om ændringer).

En forudsætning for lånet er, at diverse godkendelser m.v. forudgående er indhentet. Det påhviler projektholder at sikre, at alle tilladelser, der måtte være nødvendige for gennemførelsen af projektet, foreligger, inden dette påbegyndes.

3. Ø-støttelån

Støtte til projekter på de små øer (ø-støtte) kan bevilges i form af lån.

Lånet er 10-årigt og rentefrit. Det er afdragsfrit i de første 3 år. Lånet er uopsigeligt fra kreditors (Bolig- og Planstyrelsen og Statskassen v/Udbetaling Danmark) side med undtagelse af nedenstående bestemmelser. Projektholder kan uden varsel indfri lånet.

Oprettelse af lånet

Lånet ydes mod udstedelse af gældsbrief til Statskassen v/Udbetaling Danmark, der udarbejder gældsbriefet og administrerer lånet. Såfremt lånet ydes til et anparts- eller aktieselskab, hæfter ejerne personligt som selvskyldner-kautionister for lånet. Det er en betingelse for lånets udbetaling, at ejerne underskriver og returnerer den af Udbetaling Danmark udarbejdede kautionserklæring. Det for lånet udstedte gældsbrief vil kunne danne grundlag for umiddelbar retsforfølgning, jf. de i Retsplejelovens § 478 gældende bestemmelser.

Brevet om betinget tilsagn er vedlagt en blanket til accept af lånevilkårene, en ledelseserklæring for lån på eller under 150.000 kr. og en revisorerklæring for lån over 150.000 kr. samt en de minimis-erklæring. Det er en betingelse for oprettelsen af lånet, at Bolig- og Planstyrelsen modtager dokumenterne i udfyldt og

underskrevet stand. Projektholder skal indsende dokumenterne samlet til landdistriktspulje@bpst.dk indenfor den frist, som er anført i brevet om betinget tilsagn.

Hvis ikke det er muligt at indsende dokumenterne inden fristens udløb, kan Bolig- og Planstyrelsen i særlige tilfælde bevilge en udsættelse af indsendelsesfristen. En skriftlig anmodning om udsættelse skal indsendes inden fristens udløb. Tilsagnet bortfalder dog, hvis Bolig- og Planstyrelsen ikke senest et år fra det udsendte brev om betinget tilsagn har modtaget den underskrevne revisorerklæring og accept af lånevilkår. Når Bolig- og Planstyrelsen har modtaget dokumenterne, anmoder styrelsen Udbetaling Danmark om at udfærdige et gælds-brev til projektholder.

Udbetaling Danmark udbetaler lånet, når projektholder har returneret gælds-brevet i underskrevet stand til Udbetaling Danmark.

Udbetaling Danmark udbetaler som udgangspunkt støtten til projektholders NemKonto.

Afdrag på lånet

Lånet er afdragsfrit i de første 3 år. Herefter afdrager projektholder lånet som et serielån med halvårlige ydelser i hver juni og december terminer, første gang den 7. termin efter lånets udbetaling.

Betaler projektholder ikke afdrag i rette tid, kan kreditor efter påkrav forlange et gebyr på 2 pct. af den forfaldne ydelse, dog mindst 100 kr.

Indberetning til SKAT

Udbetaling Danmark indberetter årligt restgælden til SKAT.

De minimis

Bolig- og Planstyrelsen kan med Landdistriktspuljens midler give statsstøtte til økonomisk aktivitet, såfremt den samlede de minimis-støtte til projektholderen ikke overstiger 200.000 EUR over en periode på tre regnskabsår, inkl. det regnskabsår, hvor projektholder har modtaget tilsagn om støtte. Ved økonomisk aktivitet forstås, at den støttede aktivitet udøves i konkurrence med andre virksomheder/markedsaktører, og derfor kan både virksomheder, institutioner, foreninger m.v. være omfattet af reglerne om de minimis-støtte.

I tilfælde hvor Landdistriktspuljen yder lån som de minimis-støtte, har Bolig- og Planstyrelsen bedt projektholder om at udfylde en de minimis-erklæring forud for udsendelse af styrelsens endelige tilsagn om støtte. Det er en forudsætning for Landdistriktspuljens støtte, at grænsen for de minimis-støtte på maksimalt 200.000 EUR for projektholderen/virksomheden over en periode på tre regnskabsår ikke er overskredet. Det er projektholders ansvar at sikre, at grænsen ikke overskrides.

4. Ændringer undervejs i bevillingsperioden

Eventuelle, væsentlige ændringer af projektets formål, aktiviteter, budget eller bevillingsperiode forudsætter, at projektholder på forhånd har indhentet Bolig- og Planstyrelsens godkendelse.

Det påhviler projektholder at orientere Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektet får ny kontaktperson eller projektets kontaktoplysninger i øvrigt bliver ændret.

Projektholder skal straks orientere Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektholder beslutter ikke at gennemføre eller af anden grund må afbryde projektet.

Projektholder skal straks orientere Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektholder går konkurs, træder i likvidation, standser sine betalinger, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos projektholder.

Alle anmodninger om ændringer af projektet eller af bevillingsperioden skal være skriftlige og begrundede. Bolig- og Planstyrelsen behandler anmodninger, som projektholder sender pr. mail til landdistriktspulje@bpst.dk. I mailens emnefelt skrives projektets sagsnummer og ordet 'anmodning'.

5. Afrapportering

Projektholder skal senest to måneder efter bevillingsperiodens udløb aflægge rapport for projektet pr. mail til landdistriktspulje@bpst.dk. I mailens emnefelt skrives projektets sagsnummer og ordet 'afrapportering'. Hvis særlige forhold tilsiger, at hele eller dele af afrapporteringen ikke bliver sendt digitalt, kan projektholder i stedet sende materialet til adressen:

Bolig- og Planstyrelsen

Att.: Landdistriktspuljen
Slotsgade 1, 2. sal
4800 Nykøbing F

Afrapporteringen består af følgende:

- a) Regnskab
- b) Ledelseserklæring eller revisorpåtegning
- c) Evaluering
- d) Kopi eller eksemplar af evt. produkter udarbejdet som del af projektet

De fire dele af afrapporteringen er forklaret i de næste afsnit.

a) Regnskab

Projektholder skal som del af afrapporteringen indsende et samlet, afsluttende projektregnskab.

Regnskabet skal være direkte sammenligneligt med det senest godkendte budget og skal tydeligt dokumentere, hvordan projektet er finansieret, og hvilke udgifter der har været forbundet med projektet. Har der været indtægter eller finansiering fra projektpartnere eller anden side i forbindelse med projektets gennemførelse, skal disse fremgå af regnskabet.

Hvis regnskabet indeholder udgifter, som ikke er støtteberettigede, skal det tydeligt fremgå, hvilke udgifter Landdistriktspuljen midler går til.

Støtteberettigede udgifter

Støtteberettigede udgifter er faktiske udgifter, der er

- direkte relateret til projektet og nødvendige for at gennemføre projektet
- afholdt i projektets bevillingsperiode
- i overensstemmelse med projektets formål, de godkendte projektaktiviteter og det godkendte projektbudget.

Udgifter skal opgøres netto. Det vil sige efter fradrag af eventuel rabat, bonus, indtægt ved salg af støttefinansierede materialer, udstyr eller andre aktiver (herunder immaterielle). Er støttemodtager momsregistreret, skal projektets indtægter og omkostninger opgøres eksklusiv moms. Refunderbar moms er ikke støtteberettiget.

Økonomisk sparsommelighed

Projektholder og projektpartnere har pligt til at udvise økonomisk sparsommelighed.

Udgifter til transport i egen bil

Udgifter til transport i egen bil beregnes ud fra statens laveste takst. Du kan finde statens laveste takst [her](#).

Udgifter til løn

Udgifter til løn i forbindelse med projektholders interne timer beregnes som den faktiske timeløn ganget med det antal timer, den aflønnede medarbejder har anvendt på projektet.

Timelønnen udregnes som årsløn delt med ét årsværk. Et årsværk er administrativt fastsat til 1720 timer af Bolig- og Planstyrelsen. Såfremt en medarbejder er ansat til under 37 timer om ugen, nedjusteres årsværket tilsvarende, dvs. hvis en medarbejder arbejder 10 timer om ugen, så svarer det til et årsværk på 465 timer.

Alle almindelige løndele, som fx pensionsbidrag, feriepenge, arbejdsgivers betalte ATP-udgift, arbejdsgivers betalte udgifter til fx barselsfonden, flexfonde m.v. er støtteberettigede. Derimod er gratialer, provisioner, fri bil, fri telefon, fri kost og logi og andre personalegoder som udgangspunkt ikke støtteberettigede.

Virksomhedsejere, som ikke er månedslønnede, og som derfor vanskeligt kan anvende ovenstående beregningsmetode af timetaksten skal som udgangspunkt i samarbejde med deres revisor finde frem til en realistisk timetakst.

Virksomhedsejere, som ikke kan beregne en realistisk timetakst på baggrund af tidligere dokumenteret løn, kan benytte en flatrate på 250 kr. i timen, som ikke behøver at dokumenteres.

Lønnen må tillægges overhead på op til 15 pct. til dækning af udgifter til telefon, kontorartikler, m.v. samt indirekte udgifter såsom arbejdsstation, husleje, m.v. Hvis pågældende medarbejder har yderligere omkostninger fx til rejser og øvrige udgifter, kan de dækkes under andre budgetposter i projektet. Det skal fremgå af ansøgningen (budgettet), hvorvidt overhead er en del af lønudgiften.

Stiller tilsagnsbrevet eller projektets eventuelle revisor krav om time/sags-registrering, skal den enkelte medarbejder løbende foretage registreringen, og medarbejderens chef eller en bemyndiget medarbejder hos projektholder skal attestere registreringen.

Udgifter til eksterne konsulenter

Jf. krav om økonomisk sparsommelighed skal projektholder i relevant omfang indhente flere tilbud på konsulentydelse, der skal anvendes i projektet. Ved ekstern konsulent forstås en person, der repræsenterer en anden virksomhed/ organisation/ sig selv end projektholder eller projektpartnere. Det betyder, at

projektholder selv eller en ledende figur med bestemmende indflydelse hos projektholderen ikke kan være ekstern konsulent.

b) Ledelseserklæring eller revisorpåtegning

For bevilgede lån på eller under 150.000 kr.:

- I tilknytning til slutregnskabet afgiver projektholder til Bolig- og Planstyrelsen en erklæring om, at regnskabet er rigtigt, at lånet er anvendt sparsommeligt og efter formålet, og at betingelserne for lånet i øvrigt er opfyldt. Bolig- og Planstyrelsens skabelon til erklæringen er tilgængelig på hjemmesiden livogland.dk.

For bevilgede lån over 150.000 kr.:

- Projektholder aflægger revisorpåtegnet slutregnskab til Bolig- og Planstyrelsen. Revisionen skal udføres i overensstemmelse med Bolig- og Planstyrelsens revisionsinstruks, som er tilgængelig på hjemmesiden livogland.dk.

c) Evaluering

Projektholder skal som del af afrapporteringen indsende et udfyldt evalueringsskema for projektet.

Bolig- og Planstyrelsens evalueringsskema er tilgængeligt på hjemmesiden livogland.dk. Samtlige punkter i evalueringsskemaet skal udfyldes – gerne med bilag i form af eksempelvis fotos eller tegninger.

d) Evt. produkter af projektet

Såfremt Landdistriktpuljens midler har dækket udgifter til udarbejdelse af en bog, rapport, film eller lignende, skal projektholder som del af afrapporteringen vedlægge en kopi eller et eksemplar af produktet.

6. Kontrol med støttebeløbet

Alle projektudgifter skal kunne dokumenteres. Der må ikke anvendes skønsmæssigt fordelte udgifter undtagen ved beregning af overhead og transport i egen bil.

Projektholder skal opbevare regnskabsbilag i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor det støtteudløsende projekt er afsluttet, og skal på forlangende fremvise bilag og afgive supplerende oplysninger, som Bolig- og Planstyrelsen skønner nødvendige for at kontrollere projektets forløb og anvendelsen af lånet. Modtager projektholder Landdistriktpuljens støtte som de minimis-støtte, skal projektholder opbevare regnskabsbilag, som er relevante for de minimis-reglen, i 10 skatteår fra det tidspunkt, hvor lånet blev modtaget.

Bolig- og Planstyrelsen skal efter forudgående aftale have adgang til på stedet at foretage en gennemgang af alle forhold vedrørende det projekt, der er givet støtte til.

Ved større og længerevarende projekter, eller hvis særlige forhold taler for det, kan Bolig- og Planstyrelsen i tilsagnsbrevet fastsætte, at projektholder skal indsende en eller flere delberetninger, og fristerne herfor.

7. Misligholdelse og opsigelse af aftale

Projektholder kan til enhver tid opsigte aftalen. Ved opsigelse forfalder det udbetalte lån straks til tilbagebetaling.

Efterlever projektholder ikke de vilkår, der danner baggrund for tilsagnet, kan Bolig- og Planstyrelsen reducere eller annullere tilsagnet og kræve fuld indfrielse af lånet. Bolig- og Planstyrelsen anser i særlig grad tilsagnsaftalen for misligholdt, hvis:

- projektholder anvender støtten til formål eller aktiviteter, der ikke er omfattet af tilsagnet
- projektholder undlader at oplyse om anden finansiering af samme omkostninger, som der er modtaget støtte til fra Bolig- og Planstyrelsen
- projektholder ved grov eller vedvarende forsømmelighed tilsidesætter sine forpligtelser i forhold til tilsagnet og nærværende bestemmelser, eksempelvis ved ikke at overholde fastsatte tidsfrister for afrapportering.

8. Tilbagebetaling og reduktion af lånet

Bolig- og Planstyrelsen forbeholder sig ret til at kræve lånet helt eller delvis tilbagebetalt, såfremt det ikke anvendes som forudsat. Bolig- og Planstyrelsen vurderer, om ændringer af projektet undervejs i bevillingsperioden medfører, at grundlaget for styrelsens tilsagn helt eller delvist bortfalder.

Bolig- og Planstyrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer projektholder i at gennemføre projektet, og dermed beslutte, at der ikke skal ske helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af lånet.

Lånet forfalder:

- hvis lånetilsagnets vilkår ikke overholdes,
- hvis projektholder ophører med at drive virksomhed,
- hvis afdrag ikke betales rettidigt,
- hvis projektholder anmelder betalingsstandsning eller erklæres konkurs,
- hvis der åbnes forhandlinger om tvangsakkord,
- hvis lånet ikke anvendes til dækning af udgifterne til det anførte projekt,
- hvis låntager ikke fremsender for bevilgede lån på eller under 150.000 regnskab med ledelseserklæring og for bevilgede lån over 150.000 reviderede regnskaber og udfyldt evalueringskema for projektet til Bolig- og Planstyrelsen.

Projektholder skal straks underrette Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektet har opnået eller opnår støtte udover, hvad der fremgår af ansøgningen. Den opnåede støtte kan modregnes i lånet fra Bolig- og Planstyrelsen.

Statskassen v/Udbetaling Danmark kan ligeledes i særlige tilfælde kræve ekstraordinære afdrag eller fuld indfrielse af lånet, hvis debtors eller virksomhedens forhold i ganske særlige tilfælde måtte tale herfor. Dette gælder for eksempel i tilfælde af væsentlige driftsfremmede investeringer, ekstraordinært stort privatforbrug, udbyttebetaling eller vederlag til ledelse, alt i forhold til virksomhedens økonomi.

9. Formidling og videndeling

Projektholder er forpligtiget til i rimeligt omfang at stille sig til rådighed for Bolig- og Planstyrelsen i forbindelse med evaluering samt opsamling og formidling af erfaringer.

Bolig- og Planstyrelsen forbeholder sig retten til at formidle erfaringer fra og resultaterne af projektet. Projektholder er forpligtiget til at sikre Bolig- og Planstyrelsen ret til at offentliggøre og på anden måde anvende indsendte materialer (herunder tekster og billeder) og til at oplyse Bolig- og Planstyrelsen, hvis andre end projektholder skal krediteres som ophav til materialet i forbindelse med Bolig- og Planstyrelsens anvendelse via relevante formidlingsformer såsom styrelsens hjemmeside, rapporter, småtryk, præsentationer m.v. Dele af materialet kan på projektholders foranledning anonymiseres.

Ved projektholders offentliggørelse og formidling af projektet skal det fremgå, at projektet modtager eller har modtaget støtte fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktpulje.

10. Klageadgang

Afgørelser, som Bolig- og Planstyrelsen træffer på baggrund af tilsagnsbrevet eller nærværende vilkår, kan ikke påklages til anden administrativ instans.

Der kan på ulovbestemt grundlag klages over fejl ved sagsbehandlingen til Indenrigs- og Boligs departement.

11. Ikrafttræden

Vilkårene gælder for administrationen af bevillinger, hvor der i tilsagnsbrevet er henvist til "Vilkår for ø-støttelån fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktpulje".

Bilag

Ordbog

Bevillingsperiode

Bevillingsperioden er den projektperiode, som ansøger oplyser i ansøgningskemaet, eller som projektholder efterfølgende får godkendt af Bolig- og Planstyrelsen. Bevillingsperioden kan tidligst begynde ved Bolig- og Planstyrelsens brev om betinget. Kun udgifter, der er afholdt i bevillingsperioden, kan regnes for støtteberettigede.

Brev om betinget tilsagn

Efter offentliggørelse af rundens resultater vil ansøgere modtage en e-mail fra Bolig- og Planstyrelsen med et vedhæftet brev, som oplyser, om der er opnået betinget tilsagn eller afslag på ansøgningen om støtte fra Landdistriktpuljen. Hvis ansøger får betinget tilsagn, vil det vedhæftede brev oplyse, hvilket beløb, projektet maksimalt kan opnå i støtte, samt visse betingelser og frister, som projektholder skal overholde for at gøre brug af lånet.

Endeligt tilsagn

Bolig- og Planstyrelsen giver sit endelige tilsagn om støtte, når betingelserne anført i brevet om betinget tilsagn er opfyldt, og der er enighed mellem projektholder og styrelse om vilkårene for støtten. Bolig- og Planstyrelsen udsender det endelige tilsagn i en særskilt mail.

Faktiske udgifter

Støtte fra Landdistriktpuljen kan kun dække udgifter, som faktisk er afholdt og forbundet med projektet. Alle projektudgifter skal kunne dokumenteres, og der må ikke anvendes skønsmæssigt fordelte udgifter undtagen ved beregning af overhead og transport i egen bil.

Ledelseserklæring

I tilknytning til slutregnskabet afgiver projektholder til Bolig- og Planstyrelsen en erklæring om, at regnskabet er rigtigt, at støtten er anvendt sparsommeligt og efter formålet, og at betingelserne for støtten i øvrigt er opfyldt.

Netværkspartner

Ved netværkspartnere forstås interessenter, der erklærer deres opbakning til projektet uden direkte at indgå i projektets økonomi. Netværkspartnere bistår eksempelvis med viden, erfaring og ekspertise. I modsætning til en projektpartner, deltager en netværkspartner uden økonomisk ansvar og får ikke del i støtten fra Landdistriktpuljen.

Overhead

Overhead er udgifter til telefon, kontorartikler, m.v. samt indirekte udgifter fx arbejdsstation, husleje, m.v. I stedet for at opgøre disse udgifter som særskilte udgiftsposter i projektets budget og regnskab, kan projektholder vælge at indregne udgifterne som en procentsats af de interne lønudgifter. Landdistriktpuljen accepterer generelt overheadsatsen op til 15 pct.

Projektaktiviteter

Projektaktiviteter er de konkrete aktiviteter, som projektholder og evt. projektpartnere sætter i gang for at opnå projektets formål og mål, som de er beskrevet i ansøgningen.

Projektbudget

Et projektbudget viser projektets overordnede udgifter og indtægter. Budgettet skal være direkte sammenligneligt med det afsluttende projektrejskab. Hvis budgettet indeholder udgifter, som ikke er støtteberettigede, skal det tydeligt fremgå, hvilke udgifter Landdistriktpuljen midler går til.

Projektholder

Ved projektholder forstås den person eller juridiske person (fx en forening, organisation, virksomhed), der er ansvarlig for projektets gennemførelse og økonomi.

Projektpartner

Ved projektpartner forstås en person eller en juridisk person (fx en forening, organisation, virksomhed), som i samarbejde med projektholderen har del i projektets økonomi og gennemførelse.

Revisorerklæring

En blanket hvor revisor påtager sig at revidere projektets regnskab ud fra støttegrundlaget og den gældende revisionsinstruks.

Tidsplan

Ansøgninger til Landdistriktpuljen skal som del af projektbeskrivelsen indeholde en tidsplan, som viser, hvornår ansøger ønsker at afvikle projektaktiviteterne. Forskellige forhold kan gøre det nødvendigt at ændre et projekts tidsplan, og det påvirker sædvanligvis ikke støtten fra Landdistriktpuljen, men det er vigtigt, at projektholder holder Bolig- og Planstyrelsen orienteret om væsentlige ændringer. Hvis ændringer i tidsplanen medfører behov for at ændre projektets bevillingsperiode, er projektholder forpligtet til på forhånd at anmode Bolig- og Planstyrelsen om at godkende ændringen.

Støttegrundlag

"Vilkår for ø-støttelån fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktpulje", særlige vilkår anført i brev om betinget tilsagn, den indsendte projektansøgning inklusiv budget og tidsplan, samt gældende lovgivning, herunder Østtøtloven og årets finanslov, udgør grundlaget for støtte fra Landdistriktpuljen.