

VEJLEDNING I GCPHEU'S FORPROJEKTORDNING

Indhold

1. [Generelle vilkår](#)
2. [Hvem kan få støtte?](#)
3. [Krav til ansøgningen](#)
4. [Hvordan søger man?](#)
5. [Hvornår skal man søge?](#)
6. [Hvilke EU-programmer er omfattet?](#)
7. [Hvor meget støtte kan man få til en ansøgning?](#)
8. [Venteliste ved budgetloft og støtteloft per ejer på 300.000 kr.](#)
9. [Støtteberettigede udgifter](#)
10. [Dokumentation og udbetaling af forprojektmidler og fakturaen](#)
11. [Dispensation ved ekstraordinære hensyn](#)

1. Generelle vilkår

Formålet med forprojektordningen er at fremme og støtte ejerkredsens engagement i EU-projekter ved at give ejere af Greater Copenhagen EU Office (GCPHEU) økonomisk støtte for at skrive og indsende flere og mere succesfulde ansøgninger, med særlig fokus på ejere med mindre erfaring i EU-muligheder, og på EU-ansøgninger, der er omkostningsfulde at indsende. Den økonomiske støtte i forprojektordningen går hånd-i-hånd med rådgivning og sparring fra GCPHEUs fagkonsulenter.

Ejerne af GCPHEU er Region Hovedstaden, Region Sjælland, 45 kommuner i de to regioner, såvel som universiteterne DTU, KU, RUC og CBS.

Ressourcer til ansøgningsskrivningen er en væsentlig barriere for at gå i gang med en ansøgning om EU-støtte, og da forprojektstøtten kun udbetales, hvis ansøgningen indsendes, skaber ordningen også en betydelig motivation til at gøre ansøgningen færdig og få den indsendt inden ansøgningsfristen.

For at få mest muligt ud af de ressourcer forprojektordningen investerer i udarbejdelsen af en ansøgning til EU, går en konsulent fra GCPHEU i dialog med projektlederen og evt. udenlandske partnere om, hvordan projektet og ansøgningen kan optimeres ift. at opnå støtten.

For at sikre størst mulig effekt af forprojektmidlerne vurderer GCPHEU ansøgningerne ud fra om forprojektmidlerne bidrager væsentligt til EU-ansøgningens indsendelse og ejerens engagement i projektet. De samlede tilgængelige forprojektmidler er begrænset til et fast budgetteret beløb, og forprojektansøgninger der godkendes efter budgettet er forhåndsgodkendt til andre projekter kommer på en venteliste. Ansøgninger om forprojektmidler modtaget senere end 28 dage inden ansøgningsfristen til EU-programmet, godkendes ikke, fordi der tiden til at forprojektmidlerne gør en stor forskel vurderes for kort og andre ansøgninger bør prioriteres. Ansøger har 3 måneder til at dokumentere sine udgifter efter indsendt EU-ansøgning, hvorefter det forhåndsgodkendte støttebeløb, der ikke er dokumenteret tilbydes forprojekter på ventelisten.



2. Hvem kan få støtte?

Alle ejere af GCPHEU kan ansøge og få udbetalt midler fra forprojektordningen, men universiteter kan kun få forprojektstøtte til ansøgninger, hvor en kommune eller region fra ejerkredsen indgår.

Forsyningsselskaber ejet af en eller flere ejere kan også søge forprojektmidler, hvis 1-5 af de kommunale/regionale ejere godkender, at forprojektbeløbet må tælle mod deres støtteloft i forprojektordningen (se afsnit 8 om støtteloft). Det betyder også, at et universitet kan få forprojektmidler til en ansøgning med et forsyningsselskab ejet af en eller flere ejere.

Forsyningsselskaber, der er delvist ejet af for-profit eller udenlandske organisationer kan ikke søge GCPHEU's forprojektordning.

Ansøger skal være i fast ansættelsesforhold hos en af kontorets ejere eller et forsyningsselskab ejet af en eller flere af kontorets ejere. Ansøger kan IKKE være en konsulent hyret af et ejer eller forsyningsselskab, og støtten kan heller ikke udbetales direkte til en konsulent.

3. Krav til ansøgningen

GCPHEU har følgende krav til forprojektansøgninger for at kunne forhåndsgodkende dem:

- Projektets formål ligger inden for grøn omstilling, sundhed, digitalisering eller uddannelse.
- Projektets formål og forventede partnerskab stemmer overens med det EU-programmet kræver
- Ejeren er i høj grad engageret i både at udvikle projektet, skrive EU-ansøgningen og gennemføre EU-projektet.

4. Hvordan søger man?

Ansøgningsskemaet til GCPHEUs forprojektordning findes på kontorets hjemmeside her:

<https://www.regionh.dk/cpheuoffice/kommune-region/Sider/Financiering-til-at-skrive-en-EU-ans%C3%B8gning-.aspx>.

Ansøgningsskemaet sendes per mail til den konsulent i GCPHEU, der har ansvar for det område ansøgningen relaterer sig til. Se hvem i kontoret, der dækker hvilke områder

<https://www.regionh.dk/cpheuoffice/kontakt/Sider/default.aspx>. Det er en god ide at tale med konsulenten om EU-ansøgningen, inden man indsender en ansøgning om forprojektstøtte.

GCPHEU giver svar på ansøgninger om forprojektstøtte inden for 5 arbejdsdage.

GCPHEU har følgende svarmuligheder:

- **forhåndsgodkendelse** af udbetaling af støtte, hvis der indsendes en ansøgning til EU, der lever op til minimumskravene for at søge og GCPHEU modtager en faktura på støtten samme år som fristen for EU-ansøgningen.
- **betinget forhåndsgodkendelse** af udbetaling af støtte, hvis forsyningsselskabet kan få støttetilkendegivelser fra 1-5 af kontorets ejere, samt betingelser ved forhåndsgodkendelse.
- **godkendelse til venteliste** for udbetaling af støtte, når budgetloftet for ordningen eller støtteloftet for ejeren er nået. GCPHEU informerer om pladsen på ventelisten og muligheden for tilbud om udbetaling af forprojektmidler.



- **argumenteret afvisning** af forprojektstøtte med forklaring af, hvorfor projektet ikke lever op til kravene for at få forprojektstøtte af GCPHEU.

5. Hvornår skal man søge?

Søgefristen for at sende ansøgningsskemaet til GCPHEU **er fire uger (28 dage) inden ansøgningsfristen til EU-programmet.**

Datoen for EU-programmets ansøgningsfrist tælles ikke med i de 28 kalenderdage, så hvis EU-programmets ansøgningsfrist er onsdag d. 30. april, kan der søges om forprojektmidler frem til og med onsdag d. 2. april.

Hvis EU-programmet kan søges løbende, kan forprojektmidler søges løbende.

6. Hvilke EU-programmer er omfattet?

Ejere af GCPHEU kan søge forprojektordningen om at refundere udgifter til ansøgninger til EU-programmer, hvor beslutning om EU-støtte tages af Europa-Kommissionen eller etagentur/ sekretariat understøttet af Europa-Kommissionen. Det inkluderer Interreg-programmerne, men ikke strukturfondsmidler, der søges igennem Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse eller landdistriktsmidler, der søges gennem lokale aktionsgrupper.

Kontakt konsulenten, der sidder med det tematiske område, du tænker din forprojektansøgning kunne falde ind under, hvis du er i tvivl. Se kontaktoplysninger her:

<https://www.regionh.dk/cpheuoffice/kontakt/Sider/default.aspx>.

7. Hvor meget støtte kan man få til en ansøgning?

Alle ejere af GCPHEU kan søge om:

- 65.000 kr. som projektkoordinator
- 25.000 kr. som projektpartner
- 15.000 kr. som koordinator for mindre EU-projekter

Man kan kun søge forprojektstøtte, hvis man indgår som partner med budget i ansøgningen til EU. Associerede partnere, follower city eller anden form for tilknytning til et EU-projekt uden budget i projektet kan ikke gøre brug af forprojektordningen. Det udbetalte beløb fra GCPHEU forprojektordning vurderes endeligt ud fra om ansøger i ansøgningen til EU er projektkoordinator eller projektpartner.

Mindre EU-projekter er projekter under EU-programmer som: [Interreg ÖKS forprojekt](#), [Erasmus Small Scale Partnerships](#), [European City Facility](#), [Borgerprojektfonden i Interreg DE-DK](#) og lignende.

Ved 2-fasede ansøgningsforløb kan man dele forprojektstøtten op i to udbetalinger eller vælge at få hele beløbet udbetalt efter indsendelse af enten fase 1- eller fase 2-ansøgningen. Det samlede støttebeløb til fase 1- og fase 2-ansøgningen er det samme som til 1-fasede ansøgningsprocedurer.

Hvis flere ejere af GCPHEU indgår i samme ansøgning til EU, kan op til to ejere søge forprojektmidler. Hvis en ejer søger om at blive koordinator på projektet, kan op til fire ejere søge om forprojektmidler.



Hvis en ejer allerede har søgt om penge fra en anden forprojektordning fx EUopSTART, kan denne ejer ikke få støtte fra GCPHEUs forprojektordning også, selvom der skulle være tale om yderligere udgifter, som ikke dækkes af den anden forprojektordning. Hvis en anden partner i projektet har søgt EUopSTART, kan andre partnere dog godt søge GCPHEUs forprojektordning om støtte til deres egne udgifter til ansøgningsprocessen, så længe disse udgifter ikke overlapper med de udgifter som dækkes af EUopSTART.

8. Venteliste ved budgetloft og støtteloft per ejer på 300.000 kr.

Venteliste: For at kunne overholde budgettet for forprojektordningen i det indeværende år, forhåndsgodkender GCPHEU kun forprojektansøgninger indtil budgettet for det indeværende år er allokateret. Efter at budgettet er allokateret (enten udbetalt eller forhåndsgodkendt), godkendes forprojektansøgninger til en venteliste. Projekter på ventelisten bliver løbende tilbudt afregning af forprojektmidler, efter midler frigives, for eksempel hvis en eller flere af de forhåndsgodkendte projekter ikke afregner forprojektmidler eller afregner færre forprojektmidler end det ansøgte beløb, eller ved budgetændringer. Seneste tidspunkt for at blive tilbudt afregning af forprojektmidler er d. 1. december i det indeværende år.

Støtteloft: For at sprede forprojektmidlerne ud på flere ejere, er der et støtteloft på 300.000 kr. årligt per ejer. Ansøgninger om forprojektstøtte modtaget efter ejeren har fået forhåndsgodkendt forprojektstøtte på samlet 300.000 kr. kommer ligeledes på ventelisten og bliver tilbudt afregning såfremt der er frie midler under budgetloftet og ejerens støtteloft.

Hvis man vælger at opdele udbetalingen af forprojektstøtte i 2-fasede ansøgningsprocedurer, tæller forprojektstøtten mod støtteloftet det år den bliver udbetalt.

GCPHEU informerer ved efterspørgsel om hvor langt ejeren er fra støtteloftet. Medmindre kontaktpersonen meddeler GCPHEU, at ejeren gerne vil prioritere, hvilke ansøgninger, der får udbetalt forprojektstøtte inden for de 300.000 kr. ejeren har til rådighed fra ordningen, vil GCPHEU behandle ansøgninger efter først-til-mølle-princippet målt efter tidspunkt for ansøgning om forprojektstøtte.

9. Støtteberettigede udgifter

GCPHEUs forprojektordning kan refundere udgifter i forbindelse med ansøgningsskrivningen, såsom:

- Medarbejdertimer
- Konsulenthonorar
- Udgifter til rejser og besøg/møder

10. Dokumentation, udbetaling af forprojektmidler og fakturaen

Forprojektstøtten udbetales først efter ansøgningen om EU-støtte er indsendt.

Dokumentationsfrist: Ejeren har 3 måneder efter indsendt EU-ansøgning og i samme år som ansøgningsfristen for EU-projektet til at sende dokumentation på afholdte omkostninger ifm. med EU-ansøgningen. Forhåndsgodkendte midler, som ikke dokumenteres med omkostninger inden dokumentationsfristen frigives igen og tilbydes projekter på ventelisten.



GCPHEU vurderer følgende dokumentation for at udbetale forprojektstøtten:

- **Obligatorisk:** EU-bekræftelse for modtaget ansøgning og kopi af EU-ansøgning (holdes fortroligt)
- **Obligatorisk:** Udgiftsoversigt over udgifter i GCPHEUs skabelon, underskrevet af relevant chef, hvis relevant med nedenstående:
 - Arbejdstimer via timesedler i GCPHEUs skabelon hvis medarbejdertimer ønskes refunderet.
 - Konsulenthonorar i form af kopi af fakturaen fra konsulenten hvis ekstern hjælp ønskes refunderet.
 - Rejser og repræsentation i selve udgiftsoversigten hvis de ønskes refunderet.

Dokumentation sendes per e-mail til forløbets kontaktperson på GCPHEU. Efter EU-ansøgningen er evalueret, skal evalueringsrapporten også tilsendes GCPHEU.

GCPHEUs skabeloner til udgiftsoversigt og timesedler findes her:

<https://www.regionh.dk/cpheuoffice/kommune-region/Sider/Financiering-til-at-skrive-en-EU-ans%C3%B8gning-.aspx>

Der kræves IKKE bilag på de enkelte udgifter eller beregning af præcis timeløn. Ved at underskrive udgiftsoversigten, giver støttemodtager GCPHEU lov til at foretage stikprøver på bilag til forprojekter hvis GCPHEU skulle komme under revision. Timeløn udregnes ved at tage seneste månedsløn og dividere med standard timeantal i en måned ved 37 timers arbejdsuge (160,33 timer).

Efter gennemsyn af udgiftsdokumentationen opfordrer GCPHEU ejeren til at sende en faktura på det dokumenterede beløb op til støttesatsen.

For at få udbetalt forprojektstøtten skal modtageren af støtte sende en faktura til GCPHEU på det dokumenterede og opfordrede beløb i forprojektstøtte. Forprojektstøtte indgår ikke i momsregnskabet, da der er tale om refusion af udgifter. Fakturaen skal derfor ikke angive noget moms-beløb, og alle beløb nævnt i denne vejledning uden moms.

Fakturaen på forprojektstøtte skal sendes til Greater Copenhagen EU Office gennem ejerens normale regnskabsprogram, hvor man kan finde os ved at indtaste vores CVR.NR: 36337109.

GCPHEU har ikke et EAN.NR., men kun et CVR.NR. 36337109 registret i Danmark med følgende adresse: Greater Copenhagen EU Office, C/O Region Hovedstaden, Kongens Vænge 2B, 3400 Hillerød. Regnskabsprogrammet vil med meget stor sandsynlighed kunne finde os gennem vores CVR.NR., men hvis det ikke er tilfældet, kan GCPHEU også udbetale forprojektstøtte ud fra en faktura i pdf-format sendt per e-mail til den ansvarlige konsulent for forprojektet i GCPHEU.

Af faktura skal følgende fremgå:

- Normale fakturaoplysninger om fakturaudsteder – navn og adresse, CVR og kontonummer
- Beløb GCPHEU skal udbetale (HUSK at fakturaen ikke skal angive momsbeløb)



- Beskrivelse af den ydelse GCPHEU betaler for: Forprojektmidler + titel på projektet
- Kontaktperson for projektet i kommunen/regionen/universitet/forsyningsselskab
- Kontaktperson for forprojektansøgningen i GCPHEU

Afregningsfrist: For at sikre udbetaling af forprojektmidlerne i det indeværende budgetår, kan GCPHEU ikke udbetale forprojektmidler hvis fakturaen modtages efter den 12. december. Hvis Greater Copenhagen EU Office ikke modtager en faktura i samme år som ansøgningsfristen til EU og inden den 12. december, bortfalder forprojektmidlerne.

I exceptionelle tilfælde og efter aftale med GCPHEU kan forprojektstøtten udbetales året efter ansøgningsfristen for EU-ansøgningen. Det kan for eksempel være hvis EU-ansøgningsfristen ligger meget sent på året, eller for udbetalinger af forprojektstøtte, der er kommet på venteliste til udbetaling. Af regnskabstekniske årsager, kan udbetaling året efter betyde, at den tæller mod støtteløftet året efter.

Skulle der være problemer med udstedelse af faktura, kan man tage kontakt til kontaktpersonen for forprojektansøgningen i GCPHEU.

11. Dispensation ved ekstraordinære hensyn

Der dispenseres ikke fra forprojektordningens ansøgningskrav, satser, dokumentationsfrist, afregningsfrist eller støtteloft per ejer. Hvis der viser sig at være budget nok, vil GCPHEU dog prøve at efterkomme ønsker om udbetaling af forprojektmidler til projekter, der har overskredet frist for ansøgning eller dokumentation.

Af hensyn til forprojektordningens formål om at **udbrede erfaringer med EU-muligheder** til ejere med mindre EU-erfaring, kan GCPHEU ekstraordinært dispensere fra søgefristen på 28 dage, og behandle forprojektansøgninger op til 14 dage inden EU-ansøgningsfristen. Der er tale om en mindre EU-erfaren ejer, når ejeren ikke har modtaget forprojektmidler i det forgangne budgetår.

Af hensyn til forprojektordningens formål om at støtte **særligt omkostningsfulde EU-ansøgninger**, kan GCPHEU ekstraordinært dispensere fra projektloftet på 135.000 kr. per projekt. Dette kræver, at EU-ansøgningen har mindst fem ejere som partnere, samtidigt med at ejernes ansøgte EU-hjemtag mindst er i forholdet 100:1 til forprojektmidlerne.