



Innovationskraft: Retningslinjer for videnbaserede klyngeaktiviteter 2021-2024

1	REGELGRUNDLAG	2
2	FORMÅL OG OPGAVER	3
3	ORGANISERING	4
3.1	KLYNGEORGANISATIONERNES ORGANISERING	4
3.2	PARTNERKREDS	4
3.3	ADMINISTRATOR	4
3.4	STRATEGI	5
3.5	VIKRSOMHEDSDELTAGELSE	5
3.6	KOMMUNIKATION MV.....	5
4	TILSKUDSBERETTIGEDE ORGANISATIONER	5
4.1	VIDENINSTITUTIONER.....	5
4.2	VIDENFORMIDLINGSORGANISATIONER	6
5	TILSKUDSBERETTIGEDE AKTIVITETER	6
5.1	TYPEN AF AKTIVITETER OG GENERELLE KRAV	6
5.2	EKSEMPLER PÅ TILSKUDSBERETTIGEDE AKTIVITETER	7
5.3	EKSEMPLER PÅ AKTIVITETER, SOM IKKE STØTTES	8
5.4	SAMARBEJDSPROJEKTER	8
6	OMKOSTNINGSTYPER OG BEREGNING AF TILSKUD	9
6.1	LØNUDGIFTER TIL FAGLIGE AKTIVITETER.....	9
6.2	LØNUDGIFTER TIL SEKRETARIATSARBEJDE.....	10
6.3	ANDRE UDGIFTER	10
7	TILSKUD OG MEDFINANSIERING	10
8	LØBENDE STYRING OG AFRAPPORTERING	11
8.1	HANDLINGSPLAN OG DIALOG	11
8.2	BUDGET	12
8.3	ÅRSRAPPORTERING OG UDBETALING.....	12
8.4	SLUTRAPPORTERING OG UDBETALING	13
8.5	ÆNDRINGER	14
9	REVISION	14

28. februar 2020

Styrelsen for Institutioner og
Uddannelsesstøtte
Universiteter, Forskningsfonde og
Innovationsinfrastruktur

Bredgade 43
1260 København K
Tel. 7231 7800
Fax 7231 7801
Mail siu@ufm.dk
Web www.ufm.dk

CVR-nr. 3404 2012

Ref.-nr.

1 Regelgrundlag

Tilskud til Innovationskraft - vidensbaserede klyngeaktiviteter sker i medfør af § 9 a i lov om teknologi og innovation, jf. lovbekendtgørelse nr. 366 af 10. april 2014. Ordningen forvaltes af Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte (herefter "SIU"), jf. § 16, nr. 12, i bekendtgørelse nr. 1574 af 15. december 2017.

Afgrænsning af erhvervs- og teknologiområder, inden for hvilke, der gives bevilling, sker iht. § 9 stk. 5 i Lov om Erhvervsfremme, jf. lovbekendtgørelse nr. 1518 af 18. december 2018.

Forvaltningen af ordningen fastsættes nærmere med disse retningslinjer. Derudover henvises til SIUs "[Vilkår for Bevillinger](#)" (VfB), særligt hvad angår regler for:

- Starttidspunkt og bevillingsperiode (kap. 4)
- Udbetalingsprofil (kap. 5)
- Udbetaling af bevillingen (kap. 6)
- Regnskaber (kap. 8)
- Loft for uforbrugte midler (rebudgettering) (kap. 11)
- Ændringer, som kræver forhåndsgodkendelse, herunder tilskudsmodtagere (kap. 10)
- Bevillingens afslutning (kap. 12)
- Misligholdelse (kap. 13)
- Ansættelsesvilkår og aflønning (kap. 14)
- Sygdom og barsel (kap. 15)
- Indkøb af apparatur mv. (kap. 16)
- Moms og skattemæssige forhold (kap. 17)

Hvor "Innovationskraft - retningslinjer for vidensbaserede klyngeaktiviteter" måtte afvige fra "Vilkår for Bevillinger", vil retningslinjerne have forrang.

Vær opmærksom på, at retningslinjerne i dette dokument er gældende for aktiviteter og udgifter, der støttes af Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte (SIU) under Uddannelses- og Forskningsministeriet. Før ansøgningsbudgettet udarbejdes, er det vigtigt, at I sætter jer ind i, hvilke omkostninger I kan søge om medfinansiering til under midlerne, der udbydes af SIU henholdsvis Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse (DEB). Dette skyldes, at midlerne fra SIU henholdsvis DEB administreres ud fra forskellige administrationsgrundlag og regelgrundlag, og at midlerne fra SIU og DEB dermed kan anvendes til at finansiere supplerende – men ikke overlappende – aktiviteter, udgifter og indsatser. Tilsagnsmottager skal derfor administrere separate tilsagn fra henholdsvis SIU og DEB og tilsvarende separate retningslinjer fra henholdsvis SIU og DEB.

Nærværende retningslinjer træder i kraft for bevillingsperioden 2021- 2024 og er gældende indtil videre. Retningslinjerne kan ændres af SIU.

2 Formål og opgaver

Midler til videnbaserede klyngeaktiviteter skal fremme samarbejde og formidling af viden mellem danske og udenlandske forsknings- og uddannelsesinstitutioner, GTS-institutter, andre videninstitutioner og virksomheder.

Midler til videnbaserede klyngeaktiviteter skal understøtte følgende to hovedopgaver:

- At styrke formidling af akademisk viden samt videndeling og samarbejde mellem videninstitutioner og virksomheder om forskning, udvikling og innovation.
- At styrke forskning, udvikling og innovation i danske virksomheder, særligt små og mellemstore virksomheder (SMVer), og derigennem fremme videnbaseret vækst og produktivitet i erhvervslivet.

De videnbaserede klyngeaktiviteter skal herunder medvirke til:

- At der etableres matchmaking-funktioner, der fungerer som relevante indgange for virksomheder over hele landet til forskning og viden på tværs af videninstitutionerne dvs. universiteter, GTS-institutter samt andre videregående uddannelsesinstitutioner mv.
- At der dannes netværksfunktioner, som samler relevante aktører inden for de udvalgte erhvervs- og teknologiområder og udbyder relevante aktiviteter for målgrupperne.
- At der skabes varige samarbejdsrelationer mellem virksomheder, videninstitutioner og andre relevante organisationer for derigennem at øge anvendelsen af forskningsbaseret viden i erhvervslivet samt medvirke til at løse samfundsmæssige udfordringer.
- At øge virksomhedernes, særligt SMVerne, internationale orientering og adgang til viden ved at deltage i og facilitere internationalt samarbejde med udenlandske forsknings- og videncenter og videndrevne klynger.
- At videninstitutionernes forskning og uddannelse afstemmes med erhvervslivets behov.

Ud over at fremme vækst og innovation i erhvervslivet bør videnbaserede klyngeaktiviteter også bidrage til at løse samfundsmæssige udfordringer, særligt grøn og digital omstilling af erhvervslivet, og fremme innovation i den offentlige sektor gennem offentligt-privat samspil.

De videnbaserede innovationsaktiviteter i klyngeorganisationerne har således to hovedmålgrupper:

- Private virksomheder, særligt SMVer
- Universiteter, GTS-institutter og andre videninstitutioner, jf. ovenfor

En tredje målgruppe udgøres af aktører, som kan være med til at understøtte udviklingen i de primære målgrupper, dvs. relevante offentlige myndigheder og andre offentlige organisationer, erhvervsfremmeaktører, erhvervsorganisationer m.fl.

Klyngeorganisationen tilvejebringer en platform for formidling og udvikling af viden i samspil og samarbejde mellem virksomheder, videninstitutioner og andre relevante aktører.

3 Organisering

3.1 Klyngeorganisationernes organisering

Klyngeorganisationen skal være en selvstændig, privat forankret organisation med eget CVR-nummer, der opererer på et almennyttigt grundlag.

Klyngeorganisationen skal i sin bestyrelse have ledende erhvervsfolk, der er aktive i det private erhvervsliv, og repræsentation fra videninstitutioner på øverste ledende niveau.

Klyngeorganisationen er således en videnformidlingsorganisation, der lever op til følgende definition:

- er en juridisk selvstændig enhed med eget CVR-nummer,
- arbejder på et almennyttigt grundlag, idet alle fortjenester af organisationens arbejde skal geninvesteres i lignende aktiviteter,
- faciliterer aktiviteter, som overvejende har en ikke-kommerciel karakter,
- har til formål at skabe samarbejde og netværk samt at formidle forsknings- og udviklingsresultater gennem vidensoverførsel, og
- ikke bedriver lobbyvirksomhed eller styres af private særinteresser (hvis virksomheder har mulighed for at øve indflydelse på organisationen i deres egenskab af aktionærer eller medlemmer, må det ikke give dem privilegeret adgang til de resultater, herunder IPR, der opnås gennem bevillingen fra SIU).

3.2 Partnerkreds

Klyngeorganisationen skal være en privat forankret professionel og neutral platform, der fokuserer på at facilitere samarbejde ved at favne og række ud til en bred og aktiv partnerkreds af virksomheder og relevante aktører på erhvervs- og teknologiområdet.

De partnere, der får del i bevillingen (tilskudsmodtagerne) og eventuelt andre centrale partnere skal indgå en skriftlig samarbejdsaftale. Aftalen fastlægger bl.a. procedurer for administrators udbetaling af bevillingen til de øvrige tilskudsmodtagere, ansvars- og opgavefordeling, fordeling af intellektuelle ejendomsrettigheder (IPR) og overholdelse af persondatabeskyttelsesregler. Aftalen skal understøtte en åben og hensigtsmæssig videndeling mellem parterne under hensyntagen til, at nogle af parterne er private virksomheder.

3.3 Administrator

Organisationen, som administrerer bevillingen til videnbaserede klyngeaktiviteter ("administrator"), er ansvarlig over for SIU (herunder for at bevillingsgrundlaget bliver fulgt), afregner de udgifter, som tilskudsmodtagerne i partnerkredsen afholder til de videnbaserede klyngeaktiviteter, og rapporterer til SIU, jf. Vfb kap. 2.

3.4 Strategi

Klyngeorganisationen arbejder efter en strategi, der er vedtaget af klyngeorganisationens bestyrelse. Strategien afgrænser og forbinder formål, fokusområde, målgruppe, mål og virkemidler for indsatsen, herunder internationalisering. Strategien skal have tilslutning fra relevante interessenter, herunder de relevante videninstitutioner, erhverv og virksomheder.

Klyngeorganisationen arbejder professionelt med udvikling og kvalitet. Organisationen har en gyldig guldcertificering iht. European Cluster Excellence Initiative (ECEI) eller følger en forpligtende plan for at opnå guldcertificering snarest muligt i bevillingsperioden.

3.5 Virksomhedsdeltagelse

De aktiviteter, der finansieres af SIU skal være åbne for alle interesserede virksomheder og andre relevante aktører, der ønsker at deltage og bidrage til innovationsfremmeaktiviteter inden for klyngens formål og virke.

Med henblik på statistik og afrapportering skal administrator opgøre de deltagende virksomheder i to kategorier:

- Dedikerede virksomheder
- Øvrige deltagende virksomheder.

Dedikerede virksomheder er de private virksomheder, som har bekræftet deres deltagelse ved en skriftlig aftale eller interessetilkendegivelse, formaliseret projektdeltagelse eller betaling af kontingent.

Øvrige deltagende virksomheder, der med løsere tilknytning deltager i vidensspredning og andre aktiviteter, kan blive dedikerende virksomheder, jf. ovenfor.

3.6 Kommunikation mv.

Klyngeorganisationen skal på sin hjemmeside på dansk og engelsk oplyse om sit formål, strategi og aktiviteter samt bestyrelsens sammensætning og kontaktoplysninger på klyngeorganisationens ansatte.

På hjemmesiden, i informations- og pressemateriale (trykte og sociale medier) og ved arrangementer mv. skal klyngen og parterne gøre opmærksom på, at dets aktiviteter er medfinansieret af SIU.

Relevante offentligt finansierede aktiviteter, herunder særligt events mv., formidles på www.virksomhedsguiden.dk i samarbejde med Erhvervsstyrelsen (ERST).

4 Tilskudsberettigede organisationer

4.1 Videninstitutioner

Tilskudsberettigede organisationer er GTS-institutter, samt forsknings- og uddannelsesinstitutioner (herunder universiteter, erhvervsakademier, professionshøjskoler, kunstneriske uddannelsesinstitutioner, maritime uddannelsesinstitutioner, offentlige hospitaler med forskningsaktiviteter m.fl.). Disse betegnes under ét som "videninstitutioner".

Videninstitutioner er drivende på det faglige indhold i de tilskudsberettigede aktiviteter. Størstedelen af den enkelte bevilling fra SIU skal tilfalde videninstitutioner, dvs. til aktiviteter hvor videninstitutionerne har en faglig rolle i klyngens vidensdrevne aktiviteter, herunder også ved at videninstitutioner varetager projektledelse mv. i tilknytning til aktiviteter, hvor en videninstitution har en faglig operationel funktion. Dette følger af EU-Kommissionens statsstøtteretlige vurdering af ordningen i 2018.

Andelen af midler, der anvendes af videninstitutioner til faglige aktiviteter og tilknyttet projektledelse, indgår i vurderingen af ansøgning om bevilling. Tilsvarende vil denne andel være genstand for en strategisk drøftelse og der aftales et måltal for andelen i forbindelse med planlægning og godkendelse af de årlige handlingsplaner og budgetter. SIU påser i forbindelse med tilsyn af de årlige afrapporteringer, at kravet overholdes.

4.2 Videnformidlingsorganisationer

Videnformidlingsorganisationer, herunder klyngeorganisationer, der opfylder kriterierne i kap. 3.1, er tilskudsberettigede. Sådanne organisationer kan modtage tilskud til aktiviteter inden for videnspredning, matchmaking, internationalisering og projektledelse, men ikke til gennemførelse af forsknings- og udviklingsaktiviteter inden for samarbejdsprojekter, jf. beskrivelse af tilskudsberettigede aktiviteter i kap. 5.

5 Tilskudsberettigede aktiviteter

Bevillingen er at betragte som en projektbevilling til den opgave, det er at planlægge og afvikle kerneaktiviteterne i overensstemmelse med bevillingsgrundlaget og nærværende retningslinjer.

5.1 Typer af aktiviteter og generelle krav

Tilskudsberettigede aktiviteter omfatter:

- Videnspredning og kompetenceudvikling
- Matchmaking
- Samarbejdsprojekter
- Internationalisering
- Ledelse og sekretariatsarbejde knyttet til ovenstående aktiviteter

Det gælder for aktiviteterne, at de altid:

1. skal involvere flere virksomheder (helst mange),
2. skal involvere både virksomheder og minimum én videninstitution, gerne flere,
3. ikke må ligge inden for andre erhvervs- og innovationsfremmeaktørers og -ordningers retmæssige virkefelt,
4. som helhed er landsdækkende,
5. har et højt videns- og innovationsniveau, og
6. er ikke-økonomiske.

Aktiviteterne skal være åbne for alle interesserede parter på en gennemsigtig og ikke-diskriminerende måde. Den information og viden, som frembringes, skal gøres tilgængelig og formidles bredt til offentligheden på lige vilkår, f.eks. gennem organisationens hjemmeside, offentlige publikationer, konferencer m.v. (jf. dog kap. 5.4 om samarbejdsprojekter).

5.2 Eksempler på tilskudsberettigede aktiviteter

Videnspredning og kompetenceudvikling

- Formidlingsaktiviteter såsom konferencer, messearrangementer, udsendelse af nyhedsbreve, brochurer, publikationer mv.
- Etablering og drift af hjemmeside
- Institut- og virksomhedsbesøg
- Formulering af forslag til nye uddannelsesaktiviteter eller teknologiske serviceydelser
- Udvikling og afholdelse af kortere kurser.

Matchmaking

- Hjælp til virksomheder og forskere med at finde relevante samarbejdspartnere og tilskudsordninger
- Konferencer, seminarer, gåhjemmøder, speeddating-arrangementer, workshops, faglige netværk mv., hvor virksomheder, forskere og evt. studerende mødes og inspireres til samarbejde
- Vejledning om offentlige innovationstilbud i forbindelse med udformning af ansøgninger
- Information til virksomheder om muligheder for køb af viden og vidensarbejde
- Idégenereringsforløb mellem virksomheder og videninstitutioner
- Generering af ansøgninger om samarbejdsprojekter til f.eks. EUs forsknings- og regionalfondsprogrammer, Innovationsfonden m.fl.

Internationalisering

- Etablering af dialog og samarbejde med netværk og klynger i udlandet
- Rejser for videnparter, virksomheder og sekretariat til f.eks. vigtige udenlandske videncentre, teknologiske eller kommercielle kraftcentre, klynge- og videninstitutioner.
- Etablering af relevante internationale samarbejder om F&U og innovation, herunder EU-projekter.

Ledelse og sekretariatsarbejde i relation til videnbaserede aktiviteter

- Planlægning og ledelse af videnbaserede klyngeaktiviteter, herunder:
 - i) Udarbejdelse af strategier, analyser og udredninger inden for bevillingens fokusområde
 - ii) Økonomistyring, faglig og økonomisk afrapportering af bevillingen udført af klyngesekretariatet
 - iii) Oplysning om de støttede aktiviteter formål, indhold og resultater
- Ekstern revision af partnerregnskaber samt bevillingsregnskab til SIU, jf. kap. 9.

- Forberedelse og gennemførelse af ECEI certificering, dog således at medgået tid ikke alene afholdes af bevillingen fra SIU, men forudsættes forholdsmæssigt fordelt mellem SIU, DEB og øvrige bevillingsgivere jf. forhåndsgodkendt budget.

5.3 Eksempler på aktiviteter, som ikke støttes

Følgende er eksempler på innovations- og erhvervsfremmeaktiviteter, som ikke støttes:

- Specialiserede og tilpassede erhvervsstøttetjenester, herunder:
 - Udvikling og levering af teknologiske serviceydelser og anden konsulentbistand til virksomheder
 - Rådgivningsaktiviteter med fokus på forretnings- og organisationsudvikling, herunder vækstforløb
 - Inkubator- og acceleratorvirksomhed
 - Kapitalformidling
- Eksportfremmeaktiviteter
- Markedsmodningsprojekter, som ikke opfylder kravene til samarbejdsprojekter, jf. kap. 5.4.
- Markedsundersøgelser uden væsentligt innovativt sigte
- Længere kursusforløb
- Aktiviteter, som ikke er åbne for relevante virksomheder fra hele landet og andre EU-lande
- Lobbyvirksomhed, branchepolitiske udspil o. lign.
- Konkurrenceforvridende, markedsnære aktiviteter

Aktiviteter, som allerede er påbegyndt, inden der er ansøgt om støtte, er ikke støt-
teberettigede.

Udgifter, der er medtaget i budget og regnskab for tilsagn fra øvrige bevillingsgi-
vere, herunder DEB, kan ikke finansieres af SIU.

5.4 Samarbejdsprojekter

Der kan gennemføres både større og mindre samarbejdsprojekter, herunder for-
projekter (feasibility studies), som kan udgøre et vigtigt skridt på vej mod realise-
ring af større forsknings- og udviklingsprojekter.

Samarbejdsprojekterne skal have fokus på at styrke virksomhedernes samspil og
videnudveksling med videninstitutioner, med henblik på at styrke innovation og
vækstpotentiale i målgruppen for erhvervs- og teknologiområdet.

Der gælder følgende krav:

- Projekterne skal have deltagelse af mindst to af hinanden uafhængige pri-
vate virksomheder (helst flere) og mindst én videninstitution.
- Projekterne skal med udgangspunkt i de deltagende virksomheders kon-
krete behov understøtte formidling og nyttiggørelse af videninstitutioner-
nes viden og kompetencer samt partnernes fælles udvikling af ny viden.
- Resultaterne af projekterne skal have en nyhedsværdi og generisk inte-
resse, dvs. være relevante for en bredere kreds end udelukkende de delta-
gende virksomheder.

- Der skal indgås en samarbejdsaftale mellem de involverede parter, hvor mål, succeskriterier og forventede effekter samt rettigheder til resultater for projektet fremgår klart.
- Resultaterne skal offentliggøres eller formidles til en bredere kreds.
- Enhver intellektuel ejendomsrettighed, som projektet medfører, samt alle hermed forbundne rettigheder, tildeles forskellige samarbejdspartnere på en måde, som på passende vis afspejler deres arbejdsopgaver, bidrag og respektive interesser.
- Videninstitutionerne skal modtage kompensation svarende til markedsprisen for IPR, der følger af deres aktiviteter, jf. Europa-Kommissionens meddelelse om rammebestemmelser for statsstøtte til forskning, udvikling og innovation (2014/C 198/01, pkt. 28).

Projekterne må *ikke*:

- Have karakter af produktudvikling for enkeltvirksomheder.
- Have karakter af kontraktforskning eller levering af forsknings- og udviklingsydelser.
- Virke konkurrenceforvridende.

Aktiviteterne kan omfatte følgende:

- Gennemførelse af F&U-aktiviteter (anvendt forskning, udvikling og demonstration).
- Behovs- og potentialeafdækning samt forventningsafstemning og tillidskabelse mellem partnerne forud for projektet.
- Planlægning, forberedelse, ledelse, afrapportering, evaluering og vidensspredning, samt opfølgning af projektet.

6 Omkostningstyper og beregning af tilskud

6.1 Lønudgifter til faglige aktiviteter

SIUs bevilling skal primært anvendes til at afholde de tilskudsberettigede partners lønudgifter til planlægning og afvikling af videnbaserede klyngeaktiviteter. Der gælder følgende:

- Betaling for fagligt arbejde for ansatte ved **danske universiteter og andre videninstitutioner** (jf. kap 5.1), der har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed efter Finansministeriets budgetvejledning (kap. 2.6.10.3), opgøres som faktiske lønudgifter plus overhead på 44 pct.
- Betaling for fagligt arbejde for **GTS-medarbejdere**, for så vidt angår deltagelse i samarbejdsprojekter, matchmaking- og vidensspredningsaktiviteter samt fagligt analysearbejde mv., beregnes som faktiske lønudgifter ganget med den senest godkendte omkostningsfaktor i overensstemmelse med [retningslinjer for godkendt teknologisk service i Danmark](#).
- I **andre tilfælde** afregnes lønudgifter til fagligt arbejde med 600 kr. per time, hvilket inkluderer overhead.

6.2 Lønudgifter til sekretariatsarbejde

- Betaling for sekretariatsarbejde for ansatte ved **danske universiteter og andre videninstitutioner** (jf. kap 5.1), der har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed efter Finansministeriets budgetvejledning (kap. 2.6.10.3), opgøres som faktiske lønudgifter plus overhead på 44 pct.
- I **andre tilfælde** afregnes lønudgifter til sekretariatsarbejde med 600 kr. per time, hvilket inkluderer overhead.

6.3 Andre udgifter

Bevillingen kan i mindre omfang anvendes af tilskudsmodtagerne til at afholde følgende udgifter på grundlag af betalte regninger:

- **Rejse- og opholdsomkostninger for tilskudsmodtagernes medarbejdere:** Statens satser for time- og dagpenge, transportgodtgørelse mm. anvendes. Ved konferencedeltagelse dækkes også deltagergebyr.
- **Konsulentudgifter**, herunder til eksterne analyser og conferenceoplæg. Der tages udgangspunkt i, at ydelserne er købt til markedsprisen. Hvis ydelsen erhverves hos et selskab, som en tilskudsmodtager er gruppe- eller koncernforbundet med, skal prisen opgøres som en intern omkostning. Hvis der købes konsulentbistand hos en tilskudsberettiget organisation, som ikke er partner i klyngeorganisationen, og som har en egeninteresse i sin deltagelse, skal lønudgifter beregnes som beskrevet ovenfor. Konsulentudgifter kan kun medfinansieres i begrænset omfang.
- **Ekstern revision af bevillingen** kan afholdes jf. kap. 9.
- **Udgifter til ECEI-certificering**, herunder forberedelse og gennemførelse af certificeringen, dog således at medgået tid ikke alene afholdes af bevillingen fra SIU, men forudsættes medfinansieret med finansiering fra øvrige bevillingsgivere jf. forhåndsgodkendt budget.
- **Formidling/videnspredning**, f.eks. produktion af foldere, andre publikationer, hjemmeside, leje af eksterne konferencelokaler, annoncering og lignende.
- **Særlige udgifter:** Hvis større omkostninger til f.eks. udstyr eller materialer (VfB kap. 16) er nødvendige i forbindelse med et eller flere samarbejdsprojekter og ikke kan dækkes af det i timesatsen indeholdte overhead, kan sådanne udgifter afholdes i begrænset omfang efter forudgående godkendelse af SIU.

Der er i timesatserne som fastsat i kap. 6.1 og 6.2 inkluderet et overhead, der gives til at dække de indirekte omkostninger, der er forbundet med at gennemføre aktiviteten, men som ikke direkte kan henføres til det konkrete arbejde. Det kan f.eks. være personale- og økonomifunktioner, it-service og -udstyr, husleje, forsyning, udgifter til intern revision og afskrivninger på allerede indkøbt anlæg og udstyr, der anvendes i det støttede projekt, jf. VfB kap. 2.

7 Tilskud og medfinansiering

Bevillingen fra SIU er betinget af, at der findes privat medfinansiering, der mindst svarer til bevillingens størrelse.

Kravene gælder bevillingen som helhed. Det vil sige, at medfinansieringsgraden kan variere mellem aktiviteter, samarbejdsprojekter og delperioder, men at slutregnskabet skal opfylde kravene.

Ønsker klyngeorganisationen at anvende en del af bevillingen som medfinansiering af bevillinger fra anden side, skal dette forhåndsgodkendes af SIU såvel som den anden bevillingsgiver.

Den private medfinansiering består af private virksomheders udgifter til de gennemførte støtteberettigede videnbaserede aktiviteter (jf. kap. 5 og 6.) Virksomhedernes medfinansiering kan være enten "in-kind" eller kontante tilskud, fx medlemskontingent og deltagergebyrer.

Ved beregning af værdien af medarbejdertimer anvendes en fast timesats på 600 kr. inkl. overhead. jf. kap. 6.

Hvis en klyngeorganisation opkræver kontingenter eller gebyrer for deltagelse i de støttede aktiviteter, må beløbet – af hensyn til åbenhed over for alle interesserede parter – højst være symbolsk i form af et "commitment fee".

Virksomhedernes deltagelse i følgende aktiviteter kan *ikke* tælle som privat medfinansiering:

- Informationsmøder og konferencer uden fagligt eller matchmaking-fokus,
- Konferencer arrangeret af andre aktører, hvor klyngeorganisationen er en blandt mange aktører, der præsenterer sig selv.
- Markedsføring af klyngeorganisationen og dets ydelser.
- Deltagelse i eksterne kurser og uddannelser, som klyngeorganisationen ikke har medvirket til at udvikle og gennemføre.
- Tidsforbrug ved almindeligt køb af rådgivningsydelser.
- Modtagelse og læsning af nyhedsbreve, besøg på hjemmeside og lignende.
- Tidsforbrug til transport
- Projekter og aktiviteter, som er bevilget af andre danske, overnationale eller udenlandske myndigheder, fonde, programmer m.fl., f.eks. projektbevillinger fra EUs strukturfonde, Danmarks Innovationsfond, statslige udviklings- og demonstrationsprogrammer etc.

En privat virksomhed defineres modsætningsvist i forhold til offentlige virksomheder, som omfatter:

- Fonde, andre privatretlige juridiske personer stiftet for offentlige midler eller ideelle foreninger med andet grundlag.
- Virksomheder omfattet af offentlighedsloven.
- Virksomheder ejet af stat, region eller kommune.
- Virksomheder med driftstilskud fra stat, region eller kommune på mere end halvdelen af omsætningen.
- Virksomheder oprettet ved lov.

8 Løbende styring og afrapportering

8.1 Handlingsplan og dialog

Klyngeorganisationer skal indsende årlige handlingsplaner for videnbaserede klyngeaktiviteter med brug af de offentliggjorte skabeloner på ufm.dk. Handlingsplanen

struktureres i et antal aktivitetskemaer, som hver især sammenfatter aktiviteter inden for afgrænsede aktivitetsområder eller faglige temaer. Projektledelse af konkrete aktiviteter budgetteres i handlingsplanen under den enkelte aktivitet. Tværgående aktiviteter, herunder generel ledelse og sekretariatsarbejde (jf. kap. 6.2) beskrives i et selvstændigt skema. Aktiviteter med et budget på 200.000 kr. eller derover skal udskilles (og afrapporteres) på selvstændige linjer. Samarbejdsprojekter på 200.000 kr. eller derover beskrives i særskilte skemaer.

SIU og DEB forventer at føre en løbende strategisk styringsdialog med de udvalgte klyngeorganisationer i perioden 2021-2024. Dialogen vil ske med udgangspunkt i årlige handlingsplaner for de respektive bevillinger og et fælles årligt strategisk styringsdialogmøde mellem hver klyngeorganisation, SIU og bestyrelsens sekretariat.

8.2 Budget

Sammen med første handlingsplan fremsendes et budget, som omfatter hele bevillingsperioden, samt en udbetalingsprofil, som fordeler bevillingen på de enkelte år, jf. VfB 5.1.

Budgettet skal afspejle den planlagte brug af midler til videnskabelige klyngeaktiviteter samt den planlagte finansiering i overensstemmelse med klyngestrategi og handlingsplan. Budgetskemaet er opdelt i to dele, som viser hhv. de samlede udgifter, herunder forbrug af SIUs bevilling, og den samlede finansiering (indtægter). Budgettet skal balancere.

I budgettets udgiftsdel skelnes overordnet mellem lønudgifter inkl. overhead til hhv. faglige aktiviteter og sekretariatsarbejde, som specificeres for hver partner, og andre udgifter, som oplyses for bevillingen som helhed.

Der kan under "ufordelte midler" afsættes et beløb, som fordeles til aktiviteter i løbet af bevillingsperioden, idet der skal redegøres for planerne for midlernes fordeling og anvendelse i bemærkningerne til budgettet.

Forskellen mellem "Udgifter i alt" og "SIU-bevilling" i budgettets udgiftsdel udgøres af privat finansiering samt eventuel egenfinansiering.

Et opdateret budget (for hele bevillingsperioden), der fordeler den ufordelte pulje på de enkelte budgetposter, fremsendes sammen med handlingsplaner for de følgende år.

8.3 Årsrapportering og udbetaling

Senest tre måneder efter årets udløb indsendes regnskab (jf. VfB kap. 8) og faglig årsrapport. Regnskabet skal være et samlet udgifts- og medfinansieringsregnskab for de videnskabelige klyngeaktiviteter og skal omfatte regnskabsbidrag fra alle tilskudsmodtagere. I regnskabets højre kolonne anføres det af SIU senest godkendte budget, idet større afvigelser skal begrundes i bemærkningerne til regnskabet med henvisning til forhåndsgodkendelse fra SIU.

Det skal af handlingsplanen og rapporten klart fremgå, at aktiviteterne er af en sådan karakter, at de er tilskudsberettigede, jf. kap. 5, herunder at reglerne for samarbejdsprojekter er fulgt (kap. 5.4).

Ud over de detaljerede aktivitetskemaer rapporteres kortfattet vedrørende klyngeorganisationens generelle fremdrift i forhold til strategi, overordnede mål mv.

Som bilag til årsrapporten vedlægges:

1. Liste over samtlige dedikerede private virksomheder, der har deltaget i videnbaserede klyngeaktiviteter i løbet af året. CVR-numre skal anføres.
2. De bedste 2-3 cases fra det pågældende år, hvor aktiviteterne har skabt værdi for de deltagende virksomheder i samspil med videninstitutioner. Hver case skal fylde 10-20 linjer.
3. Liste over projekter og aktiviteter, som klyngeorganisationen har medvirket til, og som er eksternt finansieret af danske eller udenlandske myndigheder, fonde, programmer m.fl., f.eks. projektbevillinger fra EUs strukturfonde og rammeprogrammer, Danmarks Innovationsfond, statslige udviklings- og demonstrationsprogrammer etc. Bevillingsbeløb angives (men indgår ikke i regnskabet til SIU).
4. Som pkt. 3, men kun indsendte ansøgninger, som ikke endnu ikke har modtaget afgørelse.

Udbetaling af tilskud sker kvartalsvis i fire lige store rater i overensstemmelse med den godkendte udbetalingsprofil, jf. VfB kap. 2 og 5.1. Hvis årsregnskabet viser uforbrugte midler på mere end 100.000 kr. for private organisationer, skal der ske en rebudgettering og ændring af udbetalingsprofilen for den resterende periode, jf. VfB kap. 11.

De løbende udbetalinger er betinget af, at bevillingshaver løbende indsender dokumenter i e-grant og at disse kan godkendes af SIU. Relevante dokumenter for rapportering mv. skal hentes på SIUs [hjemmeside](#).

Styringsdialogen forventes suppleret af effektmåling. Klyngeorganisationer skal derfor kunne indsamle oplysninger om deltagende virksomheder på CVR-niveau i deres konkrete aktiviteter, fx i CRM-system, og sikre samtykke til at disse oplysninger deles med bevillingsgiverne til brug for effektmåling. Data skal indsendes årligt. Klyngeorganisationerne skal desuden bidrage med data til det årlige performance-regnskab for klyngeorganisationer eller andre analyser og effektmålinger, der udføres på opdrag af UFM.

8.4 Slutrapportering og udbetaling

Senest 3 måneder efter udløbet af bevillingsperioden skal administrator ud over regnskab og faglig rapport fremsende en slutrapport, som sammenfatter de udførte aktiviteter og opnåede resultater, vidensspredning mv.

Regnskabet for bevillingsperiodens sidste år, som også viser det akkumulerede forbrug, udgør slutregnskabet. SIU tilbageholder 15 pct. af det beløb, der skal udbetales for bevillingens sidste finansår (2024), indtil slutregnskab og slutrapport er godkendt, og anden krævet dokumentation er modtaget.

Op til tre måneder efter den normale bevillingsperiode kan der af bevillingen i begrænset omfang afholdes udgifter til slutrapportering og andre afsluttende administrative aktiviteter.

8.5 Ændringer

Hvis der ønskes væsentlige ændringer i forhold til bevillingsgrundlaget, herunder den strategi, der lå til grund for ansøgningen, godkendte handlingsplaner og budgetter, skal administrator forudgående indhente skriftlig godkendelse hos SIU. jf. VfB kap. 10.

Ændringer på mere end 25 pct. på de enkelte poster i det godkendte budget for hele bevillingsperioden skal forhåndsgodkendes af SIU. Det er administrators ansvar at fremsende begrundelse samt alle relevante erklæringer og oplysninger i forbindelse med ændringsanmodningen. Ændringer kan først træde i kraft efter bevillingsgivers skriftlige godkendelse.

9 Revision

Med års- og slutregnskaberne skal der indsendes en revisorerklæring om aftalte arbejds handlinger. Administrators revisor bekræfter hermed, at:

1. Alle tilskudsmodtageres delregnskaber er modtaget.
2. Delregnskaberne for alle tilskudsmodtagerne er blevet revideret eksternt/underskrevet i overensstemmelse med nedenstående revisionskrav for den enkelte part.
3. Det samlede regnskab stemmer i forhold til det samlede bevillingsbudget og er korrekt summeret.

Revisors eventuelle bemærkninger til det samlede regnskab skal fremgå tydeligt af erklæringen til SIU.

Der gælder følgende regler for revision af parternes regnskaber:

1. Hvis tilskuddet til en part årligt eller akkumuleret er over kr. 500.000, skal delregnskabet for denne part eksternt revideres og underskrives af partens kontaktperson og den økonomiansvarlige. Revisorerklæring fremsendes til administrator sammen med det regnskab, revisionen omhandler.
2. Hvis tilskuddet til en part årligt eller akkumuleret er lig med eller mindre end kr. 500.000, skal delregnskabet for denne part underskrives af partens kontaktperson og den økonomiansvarlige. Den økonomiansvarlige skal derudover underskrive SIUs standarderklæring, som fremsendes med regnskabet til administrator.

Hvis tilskudsmodtageren er et universitet eller anden institution, der er underlagt Rigsrevisionen, træder institutionens økonomiansvarlige i ekstern revisors sted.

En ekstern revisor kan enten benytte SIUs standarderklæring eller udarbejde egen erklæring. Hvis der er tale om et universitet eller anden institution, der er underlagt Rigsrevisionen, *skal* den økonomiansvarlige benytte SIUs standarderklæring.

Det gælder generelt, at de enkelte tilskudsmodtagere hæfter over for administrator.

Hvad angår privat medfinansiering, kan dokumentation for virksomhedernes tidsforbrug i netværket bestå af underskrevne timesedler fra virksomheder eller deltagerlister, hvis virksomhederne deltager i konferencer eller lignende. Her skal det fremgå tydeligt, om deltageren er fra en privat virksomhed eller fra en offentlig institution. Regler for medfinansiering fremgår af kap. 7.

Kravene til revision fremgår af SIUs til enhver tid gældende [revisionsinstruks](#). Se i øvrigt VfB kap. 9.