

Støttevilkår for udviklingspulje til digitale læremidler

1. Formål

- 1.1. Udviklingspuljen yder støtte til markedsudvikling af digitale læremidler til brug i grundskolen, der opfylder de kriterier, som fremgår af ”Udmøntningsmodel for udviklingspulje til digitale læremidler”.
- 1.2. Støtten kan søges af virksomheder, der har forretningssted i Danmark. Se desuden pkt. 3.1.
- 1.3. Puljens formål falder indenfor det overordnede formål for indsatsen for øget anvendelse af it i folkeskolen, herunder udvikling af markedet for digitale læremidler. Puljen udmøntes derfor som en tilskudsordning med hjemmel i de årlige finansloves bevillinger vedrørende indsatsen for it i folkeskolen.
- 1.4. Støtten bevilges af Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling efter indstilling fra Styregruppen for It i Folkeskolen. I Styregruppen for It i Folkeskolen deltager Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling, Finansministeriet og KL. Erhvervs- og Vækstministeriet deltager ligeledes i forbindelse med udmøntning af puljen. Der er etableret et rådgivende udvalg bestående af personer med baggrund i erhvervslivet, undervisningssektoren og forskningssektoren, som vurderer ansøgningerne og afgiver indstilling til Styregruppen for It i Folkeskolen.
- 1.5. Støtte fra udviklingspuljen uddeles i 2015 og 2016. Ansøgningsproces og ansøgningsfrist fremgår af www.uvm.dk/itifolkeskolen/udviklingspulje.

2. Støtte til markedsudvikling

- 2.1. Støtte til markedsudvikling har til formål at yde støtte til færdigudvikling af digitale læremidler til brug i grundskolen med henblik på at klargøre produktet til markedet. Se yderligere beskrivelse i udmøntningsmodellen.
- 2.2. Ved ansøgning om markedsudviklingsstøtte skal ansøger kunne fremvise en digital prototype, der udfolder idéen og den tekniske løsning samt demonstrerer, hvordan projektet kan håndtere de teknologiske og designmæssige udfordringer, som produktionen af læremidlet indebærer.
- 2.3. Markedsudviklingsperioden må som udgangspunkt maksimalt være 12 måneder fra tidspunktet for fremsendt støttetilsagn. Såfremt der er et velbegrundet ønske om en længere markedsudviklingsperiode fra ansøgers side, kan der gives dispensation hertil i forbindelse med ansøgningsprocessen.
- 2.4. Til markedsudvikling kan støtten udgøre op til 50 % af de støtteberettigede udgifter, jf. pkt. 3.3.3, i det samlede projektbudget, dog maksimalt 1.250.000 kr. Det er en betingelse for bevilling af støtte, at ansøgeren har en finansieringsplan for det samlede projekt.
- 2.5. Støtte til markedsudvikling udbetales i rater på baggrund af det godkendte budget. Dette sker normalt i tre rater, som fastsættes i støttetilsagnet:
 - Første rate, som udgør en tredjedel af den tildelte støtte, udbetales efter ministeriet har modtaget støttemodtagers skriftlige accept af støttetilsagn.
 - Anden rate, som udgør op til en tredjedel af den tildelte støtte, udbetales efter ministeriet har godkendt delrapport og gennemgået revisorpåtegnet delregnskab, som skal omfatte første halvdel af den samlede projektperiode.

- Restbeløbet udbetales efter ministeriet har godkendt slutrapport og gennemgået revisorpåtegnet slutregnskab, jf. pkt. 3.5.

Støtte udbetales til den NemKonto, der er knyttet til virksomhedens CVR-nummer.

- 2.6. Støttemodtager har alene krav på den bevilligede støtte, hvis projektet gennemføres i overensstemmelse med den indsendte projektansøgning samt bilag. Der kan ikke søges om støtte til allerede afholdte udgifter, og støtten dækker således kun udgifter, der er afholdt efter accept af støttetilsagn.

Der henvises i øvrigt til afsnit 3 om generelle vilkår.

3. Generelle vilkår og krav

3.1. Krav til ansøger samt regler om de minimis-støtte

- 3.1.1. Det er alene private virksomheder, der kan ansøge om støtte fra udviklingspuljen, og ansøger skal have et forretningssted i Danmark på tidspunktet for udbetaling af støtte.
- 3.1.2. Støtten ydes inden for rammerne af EU-reglerne for de minimis-støtte, jf. Europa-Kommissionens forordning (EU) nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte. Efter denne forordning er det muligt at tildele gennemsigtig støtte til virksomheder på op til 200.000 EUR brutto (ca. 1,5 mio. DKK) pr. virksomhed over en periode på tre regnskabsår, uden at støtten skal anmeldes til Europa-Kommissionen i henhold til TEUF artikel 108, stk. 3. Den enkelte virksomhed kan således alene modtage op til 200.000 EUR efter denne ordning. Virksomheder må som udgangspunkt gerne modtage anden støtte, der ikke er de minimis-støtte, samtidig med at de modtager de minimis-støtte. Grænsen på de 200.000 EUR gælder således alene i forhold til de minimis-støtte med hjemmel i de minimis-forordningen. Virksomheder må dog ikke modtage de minimis-støtte samtidig med anden støtte til samme støtteberettigede udgifter, hvis de minimis-støtten vil medføre en overskridelse af støtteloftet i andre fællesskabsregler. Ansøgere skal udfylde en de minimis-erklæring med oplysninger om al anden de minimis-støtte, som ansøger har modtaget i det indeværende og to tidligere regnskabsår. De minimis-støtte anses for ydet på det tidspunkt, hvor støttemodtageren opnår ret til at modtage de minimis-støtten – det vil sige ved myndighedens godkendelse af en ansøgning eller beslutning om at tildele støtte, og således ikke fra det tidspunkt støttemodtageren rent faktisk modtager støtten.
- 3.1.3. De minimis-støtte kan tildeles både små, mellemstore og store virksomheder. Det er et krav, at der er tale om en selvstændig virksomhed. Det har betydning, når der er tale om virksomheder, som er organiseret i koncerner, divisioner, filialer eller lignende. Et eksempel på en virksomhed organiseret i flere enheder, er en koncern, der udgøres af et moderselskab og et eller flere datterselskaber. I denne situation vil datterselskaberne anses som selvstændige uafhængige virksomheder, som kan modtage de minimis-støtte, derimod vil underenheder såsom divisioner, filialer og kontorer af aktie- og anpartsselskaber normalt ikke vurderes som selvstændige juridiske enheder, idet de ikke som sådan kan udskilles fra hovedselskabet. Sådanne underenheder vil dermed ikke være selvstændige virksomheder, men skal betragtes som en del af den virksomhed, det indgår i.

3.2. Krav til ansøgning samt behandling af ansøgninger

- 3.2.1. Ansøgning om støtte til markedsudvikling skal indeholde:

- Ansøgningsskema (*skabelon skal anvendes*)
- Idéoplæg (*maks. 1 side*)
- Uddybende projektbeskrivelse
- Kompetenceprofil for virksomhed og nøglepersoner
- Budget for udviklingen med tilhørende finansieringsplan (*skabelon skal anvendes*)

- De minimis-erklæring (*skabelon skal anvendes*)

Ansøgningen, inkl. bilag, skal udarbejdes på dansk. Hvis andre parter deltager i projektet, skal dette oplyses i ansøgningen. Der henvises i øvrigt til vejledningen til ansøgning, hvor krav til indholdet af ansøgningens bilag fremgår.

- 3.2.2. Ministeriet kan kræve yderligere information og redegørelser, der er nødvendige for sagsbehandling, og ansøger kan blive inviteret til at fremlægge (pitche) idéen for det rådgivende udvalg, jf. pkt. 1.4.
- 3.2.3. Det er en forudsætning for at modtage støtte, at alle rettighedsforhold vedrørende det enkelte projekt er fuldt oplyste, samt at ansøgeren besidder eller kan erhverve alle rettigheder, der er nødvendige for at udvikle det digitale læremiddel til markedet. Ministeriet kan til enhver tid afkræve ansøgeren den til sagsbehandlingen nødvendige dokumentation, herunder dokumentation for, at ansøgeren besidder eller kan erhverve de nødvendige rettigheder. Ansøger indestår for, at det enkelte projekt ikke krænker tredjemands rettigheder, jf. også pkt. 3.7.5.
- 3.2.4. Ansøger kan søge om støtte til flere projekter ad gangen. Der henvises i den forbindelse til pkt. 3.1.2.
- 3.2.5. Ansøger har mulighed for at få sagen genoptaget efter modtagelsen af afgørelsen, hvis der fremkommer nye oplysninger, som ikke tidligere har været ministeriet bekendt, og som kan bevirke, at ministeriet må genoverveje ansøgningen. Henvendelsen skal være modtaget senest 4 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt. Den efterfølgende afgørelse er endelig og kan ikke indbringes for højere administrativ myndighed, da afgørelsen bliver truffet på ministerens vegne.

3.3. Budget og udgifter

- 3.3.1. Støtte tildeles på baggrund af godkendt budget i ansøgningen. Støtten kan maksimalt udgøre 50 % af de støtteberettigede udgifter, jf. pkt. 3.3.3, i budgettet. Det er en betingelse for bevilling af støtte, at ansøgeren har en finansieringsplan for det samlede projekt. Der henvises i øvrigt til pkt. 3.1.2.
- 3.3.2. Ministeriet godkender ikke, at et budget indeholder usikkerhedsmargin, og der ydes ikke støtte til allerede afholdte udgifter, jf. pkt. 2.6.

Ministeriet forbeholder sig desuden ret til at udbede sig yderligere dokumentation før eventuel udbetaling af støtte.
- 3.3.3. Støtte må alene anvendes til de af ministeriet godkendte, støtteberettigede udgifter i det godkendte budget. I modsat fald kan ministeriet kræve tilbagebetaling.

Støtten kan anvendes til:

- Lønudgifter til eget arbejde i forbindelse med projektet, jf. pkt. 3.3.4.
- Køb af tjenesteydelser hos ekstern part i forbindelse med projektet, f.eks. køb af konsulentbistand, herunder frikøb af lærere, der inddrages i udvikling og afprøvning af læremidlet, samt leje af udstyr mv. Udgiften til revision kan ligeledes inkluderes i budgettet.

Der gives ikke støtte til:

- Udgifter i forbindelse med udarbejdelse af ansøgning.
- Løbende driftsudgifter.
- Etableringer og ombygninger.
- Transport, rejser og studieophold.
- Anskaffelser (f.eks. køb af teknisk udstyr som hard- og software).
- Markedsførings- og salgsaktiviteter.

3.3.4. Lønudgifter for timer til eget arbejde kan maksimalt beregnes som den godkendte flatrate-sats ganget med det antal timer, der er anvendt på projektet. Der er tre forskellige timesatser for medarbejdernes timeløn: 250 kr. i timen, 450 kr. i timen eller 650 kr. i timen. Disse timesatser er inklusiv 20 % i overhead. Satsen på 250 kr. kan anvendes af alle uden at sandsynliggøre denne timesats.

Hvis ansøger ønsker en højere sats på 450 kr. i timen eller 650 kr. i timen, skal ansøger sandsynliggøre, at medarbejderen minimum tjener 450 kr. eller 650 kr. inklusiv 20 % overhead. Til sandsynliggørelse af satserne 450 kr. og 650 kr. benyttes lønsedler. Beregningsgrundlaget for timesatserne er medarbejderens brutto årsløn divideret med 1613 timer. Denne timeløn tillægges 20 % i overhead. Den faktiske timeløn inklusiv 20 % overhead skal være større eller lig med enten 450 kr. eller 650 kr., for at disse satser kan anvendes. Beregningsgrundlaget skal være udtryk for den sædvanlige lønomkostning.

Ansøger skal for hver enkelt medarbejder i projektet angive antal timer og valgt flatrate-sats.

Udviklingspuljen godkender udelukkende arbejdsuger på op til 37 timer.

Eksempel: En medarbejder, der har en brutto månedsløn på 55.000 kr. om måneden har en brutto årsløn på 660.000 kr. Denne divideres med 1613, hvilket giver 409 kr./time, og 20 % lagt oveni giver 491 kr./time. Dermed kan satsen 450 kr./time anvendes for medarbejderen.

3.3.5. Selvom støttemodtagers udgifter bliver større end budgetteret, har støttemodtager ikke krav på støtte udover den bevilgede støtte.

3.3.6. Støtte udbetales til én part (støttemodtager). Hvis andre parter deltager i projektet, er det støttemodtager, som administrerer støtten på vegne af det samlede projekt.

3.3.7. Ministeriet stiller følgende krav til opsætning af budgettet:

- Budgettet skal indeholde udgiftsposterne (enkeltvis) for hele projektet.
- Udgifterne skal være opdelt i ansøgers eget arbejde og køb af tjenesteydelser, hvor udgiften kan dokumenteres med en faktura og lønseddel efterfølgende, samt andre udgifter.
- Budgettet skal indeholde finansierungsplan for hele projektet, herunder egenfinansiering. Det skal være tydeligt, hvis der sker finansiering fra anden side, og om en sådan allerede er opnået. Ved medfinansiering fra anden side skal det angives, om støtten dækker bestemte udgiftsposter.

3.4. Væsentlige ændringer

3.4.1. Ministeriet skal straks orienteres om væsentlige ændringer af projektet. Støttemodtager kan ikke foretage væsentlige ændringer i projektet, før ministeriet har givet skriftlig godkendelse.

3.4.2. Støttemodtager skal fremsende en skriftlig henvendelse til itifolkeskolen@stil.dk med begrundet anmodning om den ønskede ændring samt angivelse af konsekvenser for aktiviteter, økonomi og tidsplan. Såfremt ændringen godkendes, orienteres støttemodtager skriftligt.

Ved væsentlige ændringer forstås:

- Ændringer af det samlede budget på mere end 20 %.
- Overskridelse af beløbsgrænsen i pkt. 3.1.2 (de minimis-støtte)
- Forlængelse af projektperioden med mere end 1 måned.
- Ændring af milepæle, som angivet i projektplanen.
- Ændring i projektets finansiering.

3.4.3. Såfremt støttemodtager får tildelt yderligere finansiering til projektet udover det, der er nævnt i budgettet, skal støttemodtager orientere ministeriet herom. Dette gælder også støtte fra EU-ordninger. Den opnåede støtte kan modregnes i den bevilgede støtte fra udviklingspuljen.

3.5. Afrapportering og regnskab

3.5.1. Regnskabet skal aflægges i overensstemmelse med gældende bekendtgørelse – nr. 4 af 5. januar 2016 – om regnskab og revision af Undervisningsministeriets puljemidler m.v. Revisor skal følge rigsrevisionens retningslinjer om Revisionspåtegninger vedrørende offentlige midler.

3.5.2. Senest 3 måneder efter projektperiodens udløb, skal støttemodtager indsende følgende materiale til ministeriet:

1. Regnskab for projektet. Regnskabet skal være underskrevet af støttemodtagers ledelse, og regnskabet skal være påtegnet af revisor.
2. Slutrapport. Følgende punkter skal kort beskrives i rapporten:
 - Projektets formål, hvor projektet også beskrives i forhold til udviklingspuljens kriterier.
 - Medvirkende parter og deres hovedopgaver.
 - Gennemførte aktiviteter.
 - Hovedresultater, herunder visning af produkt.
 - Evaluering af projektet i forhold til formålet, herunder forslag til opfølgning.

For markedsudviklingsprojekter skal der desuden afleveres delregnskab og delrapport, jf. pkt. 2.5.

3.5.3. Ministeriet stiller følgende krav til opsætning af regnskabet:

- Regnskabet skal indeholde udgiftsposter (enkeltvis) for hele projektet.
- Regnskabet skal være sammenligneligt med det godkendte budget.
- De udgiftsposter, som ministeriet har givet støtte til, skal fremgå klart af regnskabet.
- Regnskabet skal indeholde finansieringsposter for hele projektet.
- Ved medfinansiering fra anden side skal det angives, om denne støtte dækker bestemte udgiftsposter i regnskabet.

3.6. Tilbagebetaling og misligholdelse

3.6.1. Tilbagebetaling af støtte sker til det af ministeriet oplyste kontonummer.

3.6.2. Ubrugt støtte, herunder restbeløb og besparelser i forhold til budget, skal altid tilbagebetales til ministeriet efter afslutning af et projekt.

3.6.3. Ministeriet er berettiget til at kræve tilbagebetaling af udbetalt støtte, enten helt eller delvist, såfremt støttemodtager væsentligt misligholder støttevilkår. Det anses bl.a. for væsentlig misligholdelse, at:

- Støttemodtager ikke rettidigt indsender den krævede afrapportering (slutrapport og eventuel delrapport), herunder revisorpåtegnet regnskab, jf. pkt. 3.5.
- Støttemodtager anvender støtte til andet end de af ministeriet godkendte, støtteberettigede udgifter, jf. støttetilsagn.
- Støttemodtager har tilbageholdt væsentlige oplysninger eller har givet urigtige oplysninger.
- Støttemodtager ikke straks orienterer ministeriet om væsentlige ændringer i projektet, jf. pkt. 3.4.
- Støttemodtager ikke indhenter ministeriets skriftlige godkendelse ved væsentlige ændringer, før disse implementeres i projektet.
- Overskridelse af beløbsgrænsen i pkt. 3.1.2 (de minimis-støtte)

3.7. Formidling og rettigheder til projektet

- 3.7.1. Styregruppen for It i Folkeskolen har ret til at gengive beskrivelser af projektet i nyhedsbreve, rapporter og på hjemmesider som led i formidlingen af erfaringer og resultater, med mindre projektlederen har anført, at et specifikt indhold ikke må offentliggøres inden projektets afslutning.
- 3.7.2. I forbindelse med ekstern formidling af projektet/det digitale læremiddel skal ansøgeren anføre:
”Udviklet med støtte fra Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling, Finansministeriet og KL”.
- 3.7.3. Digitale læremidler, der har modtaget støtte til markedsudvikling og er klar til brug på markedet, skal registreres på Materialeplatformen®, der administreres af Styrelsen for It og Læring.
- 3.7.4. Det endelige produkt må ikke bringe reklamer eller andre meddelelser, som støttemodtager modtager betaling for, eller andet indhold, som i øvrigt ikke er udvalgt efter saglige kriterier i forhold til produktets formål.
- 3.7.5. Støttemodtager har ansvaret for, at der med eventuelle rettighedshavere er indgået de aftaler, der er nødvendige for, at projektet kan anvende og udnytte projektets færdige resultater til formidling i overensstemmelse med projektets formål, jf. også pkt. 3.2.3.