



# Administrationsvejledning vedrørende Naalakkersuisuts erhvervsfremmeordninger

Administrationsvejledning vedrørende Naalakkersuisuts erhvervsfremmeordninger .....	1
Hvem kan søge støtte? .....	2
Hvornår kan man ikke få støtte? .....	3
Ansøgningsprocessen .....	4
Afregning af støtte.....	4
Generelle vilkår.....	5
Der kan kun gives støtte til aktiviteter i bevillingsperioden .....	6
Støtteberettigede aktiviteter .....	7
Faseopdeling af projekter.....	8
Uddybning af faser .....	9
Støtteordninger .....	12
‘Støtte til produktudvikling’.....	12
‘Klippekort - Støtte til professionel konsulentbistand’.....	12
‘Særlig støtte til fremme af bestemte brancher eller særlige virksomheder’ .....	13
‘Mikrolån’ .....	14
Beløbsgrænser for erhvervsfremmepuljer .....	17



## Hvem kan søge støtte?

### Landbaseret erhverv

Landbaserede erhverv omfatter virksomhed og aktiviteter inden for service, turisme, industri, handel, hotel, IT, oplevelseserhverv med videre. Desuden må formålet ikke være omfattet af andre støtteordninger, f.eks. offentligt støttet uddannelse, fiskeri, landbrug og kultur.

### Kunstneriske virksomheder

Virksomheder der opererer inden for kunstindustrien er omfattet af landbaserede erhverv. F.eks. filmindustri, musikbranchen, kunsthåndværkere, mm. I forbindelse med etablering og udvikling af virksomheden, som udgør rammen for den kunstneriske produktion, kan der opnås erhvervsfremmestøtte.

Den kunstneriske produktion er en driftsopgave for virksomheden. F.eks. filmindsplining, sangskrivning, design af kunsthåndværk, mm. Indholdet i virksomhedens aktivitet, som i øvrigt er omfattet af kulturstøtteordningerne, er altså ikke omfattet af erhvervsfremmeordningerne.

### Private kommercielle virksomheder

Private erhvervsmæssige virksomheder og projekter, der har til formål at tilvejebringe et økonomisk overskud over en længere periode, kan søge støtte. Med privat menes at kommune eller Selvstyre ikke må eje mere end 49 %. Det er irrelevant om Greenland Venture, eller lignende, er medejere.

Der gives ikke støtte til hobbyvirksomhed. For at et foretagende kan karakteriseres som erhvervsmæssig virksomhed, kræver det en vis intensitet og rentabilitet. Man skal således, have en forventning om, at virksomheden kommer til at give overskud, og vil udgøre den væsentligste andel af ejerens samlede indkomst.

### Foreninger, klynger, selvejende institutioner, mm.

Det er muligt for foreninger, klynger, selvejende institutioner, mv, at søge støtte, så længe de overholder kravene om maksimalt at være 49 % offentligt ejede, registrerede i Grønland, samt virke på kommercielle vilkår, eller kunne henvise til kommercielle virksomheders afledte fordele af projektet.

### Registrering i CVR

Vi kræver at ansøger har et CVR-nummer. I tilfælde hvor der søges om støtte i forbindelse med oprettelse af virksomhed, skal det rette CVR-nummer blot være på plads, inden pengene udbetales. I dette tilfælde får ansøgeren et proforma CVR-nummer af Innovation Greenland.

### Fuld skattepligt i Grønland

Tilsagn om støtte kan alene gives til fysiske personer eller selskaber, der er bosiddende eller registreret i Grønland og er fuldt skattepligtige i Grønland. Visse organisationer er fritaget fra skattepligt, men så længe de er registrerede i Grønland, er de stadig fuldt skattepligtige.



## Hvornår kan man ikke få støtte?

### Projektets indtægter

Der kan kun gives støtte til projekter eller aktiviteter, der ikke modtager støtte eller finansiering fra andre offentlige midler. Så hvis aktiviteten direkte er støttet af andre offentlige midler, kan den ikke støttes af Innovation Greenland.

Virksomheder som modtager et generelt driftstilskud fra det offentlige (f.eks. servicekontrakt) kan godt modtage støtte ud fra erhvervsfremmeordningerne, så længe de aktiviteter de søger til, ikke modtager direkte støtte fra andre offentlige midler.

### Ulovlig virksomhed eller manglende tilladelser

Der kan alene gives støtte til projekter som har de nødvendige tilladelser, og som overholder lovgivningen i alle henseender. Det er ansøgers ansvar at dokumentere relevante tilladelser.

### Økonomisk uføre

Tilsagn om støtte kan desuden ikke gives, hvis modtageren eller ledende personer i direktionen eller bestyrelsen tidligere er dømt for grovere overtrædelser af skattelovgivningen eller for overtrædelser af bestemmelser om økonomisk kriminalitet i Kriminallov for Grønland eller har væsentlig gæld til det offentlige.

Der må ikke gives støtte til en virksomhed i økonomiske vanskeligheder.

### Konkurrenceforvridende projekter

I forbindelse med støttetildeling skal der tages rimelige hensyn til konkurrerende virksomheder.

I de større byer vil kravene til ansøgningernes kvalitet typisk være større, i form af større krav til innovation i projektet, og muligheden for at udvide markedets størrelse.

### Ingen garantier for støtte

For at kunne opnå støtte skal projektet være godt beskrevet og overbevisende. Alle ansøgninger underkastes en drifts- og samfundsøkonomisk vurdering.

Man har ikke retskrav på at modtage støtte, og ifølge god forvaltningsskik, skal Innovation Greenland også sikre ordentlig omgang med offentlige midler.

Afslag kan ikke indklages til en højere administrativ enhed.



## Ansøgningsprocessen

Ansøgningen skal sendes til Innovation Greenland i god tid.

Inden der kan tages stilling til de indkomne ansøgninger, sker det ofte, at der skal indhentes yderligere oplysninger gennem en dialog mellem ansøgeren og sagsbehandleren.

I ansøgningsprocessen skal man bl.a. dokumentere, at man er i stand til at lægge ud for udgifterne.

Der er typisk omkring 1 måneds sagsbehandlingstid, for ansøgninger til større projekter, ud over den tid man selv tager om at svare på vores spørgsmål, samt indsende eventuelt manglende dokumentation.

### Ansøgningskema

Ansøgninger til Klippekort, produktudviklingsstøtte og mikrolån skal sendes på et godkendt skema. Det vil i udgangspunktet sige, at det skal sendes online gennem ansøgningssystemet "Qinnuteqarfik" / "Mine ansøgninger".

Bor du i et yderdistrikt kan du få tilsendt en 'offline' udgave af ansøgningskemaet i papirform. I dette tilfælde vil Innovation Greenland være behjælpelige med at oprette dig som bruger, og oprette din ansøgning i systemet.

## Afregning af støtte

Førend der kan ske udbetaling af støttemidler, er det et krav at der indsendes en rapport om projektets status. Dette sker i forbindelse med at der oprettes en afregning i 'Mine ansøgninger' / 'Qinnuteqarfik', hvor der er to felter vedrørende status, som skal udfyldes.

Mikrolån udbetales forud for projektet, efter lånedokumentet er underskrevet og indsendt til Innovation Greenland.

Klippekort og produktudviklingsstøtte udbetales som refusion af konkrete bevilgede udgifter, efter indsendelse af bilag (typisk en faktura) og dokumentation for betalingen (bankudskrift, dankort kvittering, mv.)

Alle bilag skal indsendes via en afregning i Qinnuteqarfik.

Selvom vi forsøger at udbetale pengene så hurtigt som muligt, kræves der noget sagsbehandlingstid før udbetalingen kan foretages. Man bør forvente 1 - 2 ugers sagsbehandlingstid, udover den tid man selv bruger på at indsende manglende dokumentation.

Det anbefales at man samler så mange bilag som muligt i sine afregninger, og derfor laver så få afregninger som muligt. Afregning af flere omgange skal aftales skriftligt med Innovation Greenland.



## Generelle vilkår

### Formålet med erhvervsstøtte

Formålet med erhvervsfremmeordningerne er at støtte erhvervsprojekter, der vurderes at medføre samfundsøkonomiske gevinster i form af f.eks. merproduktion og øgede arbejdspladser.

### Drifts- og samfundsøkonomisk vurdering

Tilsagn om støtte gives på baggrund af en drifts- og samfundsøkonomisk vurdering af ansøgningen. Den driftsøkonomiske vurdering skal blandt andet inddrage en vurdering af ansøgers faglige og ledelsesmæssige kvalifikationer og kompetencer, ansøgers økonomi og holdbarheden af den konkrete forretningsplan.

### Aktiviteter i Grønland

Støtte skal bruges til aktiviteter som har en leverandør i Grønland, for så vidt det eksisterer. Indkøb af materiel, skal ligeledes ske via en leverandør i Grønland, for så vidt det eksisterer, også selvom det er et fordyrende mellemlid.

### Tilstrækkelig dokumentation

For at kunne foretage den påkrævede drifts- og samfundsøkonomiske vurdering af et projekt, er det nødvendigt at man indsender en del dokumentation. Hvad der præcist er behov for, kan være forskelligt fra sag til sag, men typisk er der brug for driftsbudget, banktilsagn, særlige tilladelser, indhentede tilbud (fra en leverandør i Grønland) i forhold til udgifter.

### Kombination af støtte

'Klippekort' og 'Produktudviklingsstøtte' kan ikke kombineres med hinanden.

'Inkubatorforløb' og 'Mikrolån' kan godt kombineres med de øvrige ordninger.

'Særlig støtte til fremme af bestemte brancher eller særlige virksomheder' kan i nogle tilfælde kombineres med de øvrige ordninger.

Mange virksomheder gennemgår dog et 'støtteforløb', hvor der modtages støtte af flere omgange til forskellige aktiviteter og projekter. Man kan læse om faseopdeling i vejledningen om dette, nedenfor findes en oversigt over forskellige faser.

### Indberetning til skattestyrelsen

Alt udbetalt støtte er indberetningspligtigt, det er støttemodtageren selv som er ansvarlig for at indberette støtten.

I visse tilfælde kan de udgifter som støttes trækkes fra på selvangivelsen, det er støttemodtagerens eget ansvar at finde ud af om og hvordan udgifterne kan trækkes fra. Der gælder særlige vilkår for visse udgifter, og vi anbefaler at man kontakter skattestyrelsen, eller en professionel rådgiver, for afklaring heraf.

### Virksomhedens adresse

Ansøgeren er ansvarlig for at sikre sig, at der må drives virksomhed fra den pågældende adresse. Visse boligselskaber, andels- eller ejerforeninger, mm. har regler om hvorvidt der må drives erhvervs-mæssig virksomhed. F.eks. skal man søge tilladelse til at drive virksomhed hos INI A/S fra deres boliger. For at bedrive liberalt erhverv skal adressen være godkendt hertil.



## Der kan kun gives støtte til aktiviteter i bevillingsperioden

I bevillingsskrivelsen, angives en bevillingsperiode (den periode projektet forløber), som typisk starter den dag bevillingen er givet og typisk slutter med udgangen af måneden for den sidst angivne aktivitet. De støttede aktiviteter skal foregå i bevillingsperioden.

Et tilsagn om støtte bortfalder automatisk ved bevillingsperiodens udløb.

Der kan ikke gives støtte til aktiviteter, som er gennemført før, bevillingen er givet.

### Det er ikke betalingen som skal være i bevillingsperioden

Selve betalingen for den pågældende service, produkt eller aktivitet, behøver ikke nødvendigvis at være i bevillingsperioden. Man kan således ikke søge støtte til allerede afholdte aktiviteter, heller ikke selvom man ikke har betalt endnu.

### Lang leveringstid

Hvis der er lang leveringstid, for eksempel hvis noget skal sendes med skib, så forstås leveringstidspunktet som det tidspunkt leverandøren leverer til forsendelse. Man modtager typisk en besked om at produktet er sendt (shipping notice). At produktet ikke er kommet frem i bevillingsperioden, gør ikke noget.

### Forudbetaling og booking

Hvis man skal betale forud, for eksempel i forbindelse med booking af en flybillet, så kan man godt gøre dette før bevillingsperioden starter. Man bærer dog selv risikoen, i tilfælde af at man ikke får bevillingen. Det vigtige er at selve rejsen (levering af service) foregår i bevillingsperioden.



## Støtteberettigede aktiviteter

Følgende omkostninger gives der ikke støtte til:

- Driftsudgifter
- Unødvendige omkostninger
- Enkeltstående begivenheder, f.eks. støttekoncerter, fundraisers, mv.
- Serviceydelser eller indkøb hos nære pårørende (f.eks. ægtefæller, børn og forældre) eller offentligt ansatte
- Aktiviteter støttet ved anden lovgivning, f.eks. fiskeri, landbrug og kultur.
- Innovation Greenland vurderer, ved markedsafdækning, om tilbuddet, altså om forholdet mellem prisen og ydelse, er på markedsvilkår.

Følgende tabel angiver hvad der kan tages med og ikke tages med:

	Acceptabel udviklingsomkostning	Ren drift / personlig udgift (ej støtteberettiget)
<b>Udvikling af nye produkter/services</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Udvikling af markant nye eller forbedrede produkter, inkl. nyt design.</li><li>• Lave tekniske specifikationer, test/evaluering, produktionsforberedelse.</li><li>• Lønomsomkostninger i forbindelse med udviklingsarbejde.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Simpel sortimentsudvidelse.</li><li>• Mindre æstetiske forandringer.</li><li>• Kunstneriske værker (f.eks. musiknumre, film og bøger)</li><li>• Rutinemæssigt professionelt arbejde (årsregnskab)</li><li>• Brugertilpasset produktion.</li></ul>
<b>Anskaffelse af nyt udstyr og fysiske aktiver</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anskaffelse af signifikant anderledes udstyr, eller udstyr som skal bruges til innovation.</li><li>• Udvidelse af driftskapacitet, for så vidt at det giver mulighed for at betjene flere kunder.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Simpel udskiftning af aktiver.</li><li>• Anskaffelse af aktiver som i type og omfang kan bruges privat, f.eks. personbil, båd, snescooter.</li></ul>
<b>Marketing &amp; Branding</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undersøgelse af nyt marked, lancering af nye produkter eller på nyt marked.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Løbende markedsføring.</li></ul>
<b>Softwareudvikling</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Udvikling af markant nyt software</li><li>• Indførsel af software/databaser til udviklende opgaver (f.eks. indførsel af CRM-system).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Køb eller leasing af standard software, rutinemæssige eller mindre opdateringer, software/databaser til rutinemæssige opgaver (f.eks. bogføring)</li></ul>
<b>Medarbejder træning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Træning i at anvende nyt udstyr, i at udvikle nye produkter, eller i at etablere selvstændig virksomhed.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Træning i brug af eksisterende udstyr, generelle færdigheder eller sprog.</li><li>• Løbende efteruddannelse.</li></ul>
<b>Intellektuelle rettigheder</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undersøgelse og registrering af rettigheder i forbindelse med udvikling af produkter eller processer.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Handel med rettigheder og licensering.</li><li>• Vedligeholdelse af rettigheder.</li><li>• Retsforfølgelse.</li></ul>
<b>Organisatoriske ændringer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undersøgelse af mulige ændringer.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nyt firma – samme produkt.</li><li>• Fusioner og overtagelser.</li><li>• Ophør og outsourcing.</li></ul>



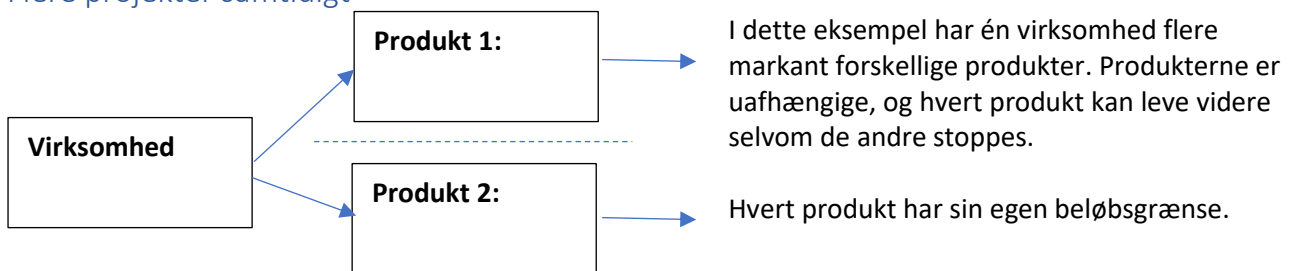
## Faseopdeling af projekter

Man kan til en vis grænse faseopdele sit projekt, og på den måde opnå støtte af flere omgange, men der er en grænse for hvad der kan accepteres.

Hver ansøgning (altså fase) behandles individuelt, og skal kunne eksistere i sin egen ret. Der skal sendes en ny ansøgning hver gang, og støtte til en fase er ingen garanti for støtte til efterfølgende faser.

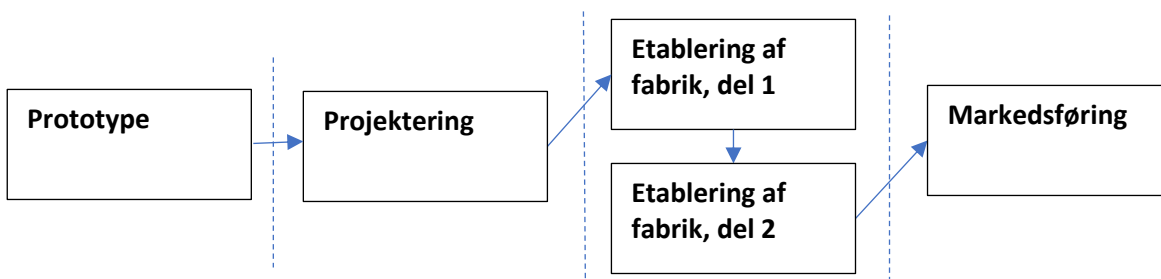
Her er nogle eksempler på hvordan man kan faseopdele projekter:

### Flere projekter samtidigt



### Udvidelse af projekt

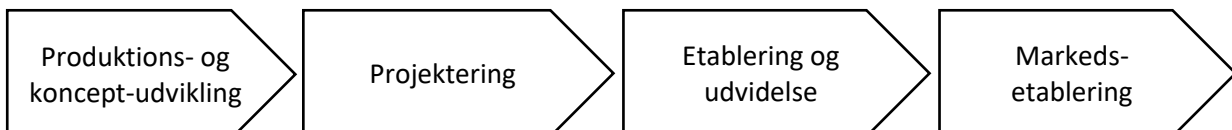
Virksomheden ønsker at ansøge om en udvidelse af en allerede bevilget støtte til et projekt. I dette tilfælde, gælder den maksimale beløbsgrænse for ansøgningerne samlet og ikke for hver ansøgning. Bevillingerne skal ske samme kalenderår.



I dette eksempel er etableringsfasen delt op i to separate ansøgninger.

### Faseopdeling af projekt

For hvert produkt, kan der søges støtte inden for de fire faser: Produktions- og koncept-udvikling, Projektering, Etablering og udvidelse og Markedsetablering. Hver fase har sin egen beløbsgrænse.







## Uddybning af faser

**Produktions- og konceptudvikling:** Analyse, research, udvikling, prototype, innovation, forskning  
Man kan søge støtte til produktions- og konceptudvikling. Denne fase kan baseres alene på en grundlæggende idé til produktet. Det er her man går fra at have en idé til at have et produkt, men ikke nødvendigvis et produktionsapparat. Det sker ved at lave produktrelaterede analyser (f.eks. opskrifter, prototype, tests og certificeringer), undersøgelser af hvorvidt idéen kan gøres rentabel og hvilke muligheder der er for at beskytte idéen.

Dette kunne for eksempel være i form af egen løn under deltagelse i et inkubatorforløb, og eventuelle udgifter dertil.

### *Krav til ansøgning*

Der kræves en overbevisende idé.

### *Typiske omkostninger*

Der vil typisk søges et mindre beløb i denne fase.

- Løn i forbindelse med udviklingsarbejde
- Professionelle konsulenttydelser
- Leje af test- eller produktions-faciliteter
- Rentabilitets studier
- Produktion af prototype/pilotanlæg

### Projekteringsfasen

Man kan søge støtte til projektering. Formålet vil typisk være at man kan lave en mere gennemarbejdet forretningsplan, som inkluderer tekniske tegninger, udviklede budgetter, tilbud fra leverandører, relevante tilladelser, og alt papirarbejdet som skal bruges til etableringen.

### *Krav til ansøgningen*

I denne fase ved man stort set hvordan det endelige produkt bliver, man har et kendskab til markedet og en grundlæggende plan for hvordan etableringen vil komme til at foregå.

### *Typiske omkostninger*

Dette stadie handler om at gøre sig klar, inden man risikerer den helt store investering.

- Løn i forbindelse med udviklingsarbejde
- Professionelle konsulenttydelser
- Opnåelse af rettigheder (Trademark, Patent, mv.) og tilladelser (F.eks. Fødevarer godkendelse)



### Etableringsfasen: Åbning af forretning / etablering af produktionsanlæg / anskaffelser

Man kan søge støtte til etablering og udvidelse af virksomhed. Det kan være, at man har brug for at åbne en forretning, etablere et kontor, skabe et værksted, eller andre fysiske faciliteter. Det kan også være, at man i sin eksisterende virksomhed ønsker at kunne tilbyde nye produkter til sine nuværende og fremtidige kunder.

#### *Krav til ansøgning*

I denne fase stilles der store krav til ansøgningen. Man skal have udviklet produktet, undersøgt markedet, planlagt etableringen/udvidelsen, og have regnet på rentabiliteten. Der skal vedlægges tilbud fra leverandører, tekniske tegninger, dokumentation for opnåelse af tilladelser, med videre.

#### *Typiske omkostninger*

Ofte vil udgifterne i denne fase være så omfattende, at man kan søge om maksimal støtte

- Løn i forbindelse med udviklingsarbejde
- Køb eller opførelse af bygninger
- Indretning og design af lokaler
- Forretnings- eller kontorinventar
- Køb eller tilvirkning af fartøj/køretøj for transportvirksomheder
- Køb eller tilvirkning af maskiner for produktionsvirksomheder
- Fragt og indførselsomkostninger
- Oplæring i anvendelse af nye maskiner
- Certificering af virksomhed / opnåelse af rettigheder

#### *Særligt for serviceudbydere*

Hvis din virksomhed tilbyder serviceydelser, har du ofte ikke særligt stort behov for at lave investeringer i et kapitalapparat (maskiner, bygninger, mm). Det udelukker dig ikke fra at søge støtte, men du skal være opmærksom på at investeringer i menneskelig kapital (herunder uddannelse) ikke kan sammenlignes med investeringer i f.eks. maskiner og bygninger. Den rette uddannelse er typisk et krav for at kunne modtage støtte.

### Markedsføringsfasen: Klyngedannelse og markedsføringsmaterialer

Der kan gives støtte til markedsetablering. Formålet er at udvide det potentielle kundegrundlag og øge virksomhedens konkurrenceevne og rentabilitet. På markeder, hvor virksomheden allerede er til stede, er markedsføring en driftsudgift, men etablering på nye markeder kan støttes. Desuden kan der gives støtte til organisering af flere virksomheder med henblik på at øge deres konkurrencedygtighed i forhold til andre virksomheder, også kendt som klyngedannelse.

Den væsentligste årsag til at inkludere klyngedannelse, er at flere små virksomheder hver for sig ikke kan påtage sig en stor opgave (f.eks. en totalentreprise), men organiseret i en klynge ville de være i stand til det. Ligeledes kan vidensdeling i klyngen fremme virksomhedernes nytænkning, og klyngemedlemmer står stærkere i konkurrencen med udenlandske virksomheder (som også organiserer sig i klynger). Således kan klyngedannelse udvide markedet. Klyngedannelse med det formål at dele markedet imellem sig, eller aftale priser, er ulovligt, og kan selvfølgelig ikke støttes.



#### *Krav til ansøgning*

Det er typisk etablerede virksomheder, som har såvel et produkt som en organisation og fysiske faciliteter og produktionsapparat på plads.

For klyngedannelsesprojekter vil det være en fordel at vise, hvordan klyngen kan hjælpe virksomhederne til at kunne agere på et marked de ellers ikke havde kapacitet til.

#### *Typiske omkostninger*

- Løn i forbindelse med udviklingsarbejde
- Deltagelse på messer, erhvervsfremstød, salgsbesøg
- Rejseomkostninger i forbindelse med markedsføring i udlandet
- Markedsanalyser (Eksportrådet, m.fl.)
- Produktion af markedsførings- og kampagnematerialer (herunder crowdfunding)
- Oplæring af sælgerteam



# Støtteordninger

## Støtte til produktudvikling

Produktudviklingsstøtte dækker alle brancher inden for de landbaserede erhverv.

Produktudviklingsstøtte kan bruges til aktiviteter, anskaffelse af produkter og serviceydelser i forbindelse med etablerings- og udviklingsaktiviteter. Der kan kun gives støtte til aktiviteter som afholdes efter bevillingen er givet.

Produktudviklingsstøtte afregnes efter de støttede aktiviteter er gennemført og udgifterne dokumenterede ved indsendelse af relevante bilag til Innovation Greenland.

Produktudviklingsstøtte kan maksimalt udgøre 50 % af de dokumenterede udgifter, op til det tildelte beløb, og maksimalt 300.000 kr. pr. projekt.

## Klippekort - Støtte til professionel konsulentbistand

Klippekort kan kun bruges til professionel konsulentbistand.

Der skal indsendes tilbud fra den professionelle konsulent man ønsker at anvende, sammen med ansøgningen.

Klippekortet afregnes efter de støttede aktiviteter er gennemført og udgifterne dokumenterede ved indsendelse af relevante bilag til Innovation Greenland.

Klippekortet dækker op til 80 % af udgifterne op til det bevilgede beløb, og maksimalt 25.000 kr.

### Hvad forstås med professionel konsulentbistand

	Typer af konsulenter	Rammer
<b>Professionel konsulentbistand med rådgiveransvar</b>	Konsulenter i denne kategori er underlagt lovpligtigt rådgiveransvar, og har ofte beskyttede titler. <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Advokat, autoriseret eller registreret revisor, civilingeniør, bygningskonstruktør, finansiel rådgiver, teknisk rådgivning, mv.</i></li></ul>	Støttes typisk med den maksimale støttegrad, 80 %.
<b>Professionel konsulentbistand uden rådgiveransvar</b>	Konsulenter i denne kategori er ikke underlagt lovpligtigt rådgiveransvar, og deres titel er typisk ikke beskyttet. <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Designer, marketingspecialist, forsker, analytiker eller laborant, fødevarer-specialist, forretningskonsulent, juridisk rådgiver, undervisere, mv.</i></li></ul>	Støttes typisk med en lavere støttegrad, f.eks. 50 %.
<b>Ikke professionel konsulentbistand</b>	Leverandører som ikke har en registreret virksomhed, eller som ikke har ydelsen som en hovedaktivitet. <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Forretningsmentor, sparringspartner, nære pårørendes eller offentligt ansattes serviceydelser.</i></li></ul>	Der kan ikke søges klippekort til dette.



## Inkubatorforløb

Inkubatorforløb omfatter kurser og rådgivning tilegnet den enkelte iværksætter.

Der tilbydes også fysiske faciliteter, online værktøjer, netværksarrangementer, mm.

Inkubatorforløb kan tildeles iværksættere i opstartsfasen og indtil 12 måneder efter deres virksomhed er registreret.

Inkubatorforløb tilbydes af Innovation Greenland, men under tiden inddrages eksterne konsulenter og undervisere i leveringen af det enkelte forløb.

Inkubatorforløbs ordningen udmøntes ikke i finansielle tilskud.

Der kan være brugerbetaling på enkelte arrangementer og/eller kontingent for deltagelse i programmet.

## Særlig støtte til fremme af bestemte brancher eller særlige virksomheder

Der kan etableres specifikke erhvervsfremmeordninger til bestemte brancher eller særlige virksomheder for en tidsmæssigt afgrænset periode. De specifikke ordninger kan tilbyde støtte som maksimalt kan udgøre 300.000 kr. pr. projekt.

Der vil være særlige vilkår gældende for hver enkelt specifikke ordning, herunder: Ansøgningsmåden, det maksimale støttebeløb, støttegraden og andre vilkår, f.eks. om det kan kombineres med andre støtteordninger. Dette beskrives i en særskilt vejledning for støtteordningen.

Specifikke ordninger kan også tilbyde støtten på andre måder end ved udbetaling, for eksempel ved at stille visse services eller ydelser til rådighed, eventuelt med en andel egenbetaling.



## Mikrolån

Der er tre typer af lån, som alle er forudbetalte før projektstart:

Type	Maks beløb	Formål:
Lån til udviklingsomkostninger	Maks. 75 % af budgetteret udgift.	- etablering og udvidelse
Lån til medfinansiering af erhvervsfremme	maks. 25 % hvis der kombineres med øvrig støtte.	- produktions- og konceptudvikling - markedsetablering - projektering
Lån til Arbejdskapital	Maks. 50 % af budgetterede udgift.	- Arbejdskapital, primært indkøb af varelagre.
Samlet lånebeløb	Maks. 75 % af totalbudget Min 20.000 kr. Maks. 100.000 kr.	

f.eks. en ansøger har et projekt med budgetterede udgifter til både arbejdskapital og udviklingsomkostninger, og søger en kombination af mikrolån og produktudviklingsstøtte.

Arbejdskapital 20.000 kr. → 50 % lån = 10.000 kr.

Udviklingsomkostninger 80.000 kr. → 25 % lån + 50 % støtte = 20.000 kr. + 40.000 kr. = 60.000 kr.

Samlet tilsagn bliver således:

40.000 kr. i produktudviklingsstøtte og 30.000 kr. i mikrolån. 70.000 kr. i alt og 70 % af det samlede projektbudget.

## Målgruppe

Formålet med Mikrolån er at give lettere adgang til finansiering for "Små iværksættere".

Begrebet 'lille iværksætter' defineres administrativt som:

- En enkeltmandsvirksomhed
- Ejeren ejer ikke andre virksomheder
- Virksomheden har ansatte svarende til maksimalt 2 årsværk (udover ejeren)
- Virksomhedens årlige omsætning er maksimalt 3.000.000 kr.

## Kreditvurdering

Der kræves ikke sikkerhedsstillelse i forbindelse med mikrolån, desuden skal kreditvurderingen tage højde for formålet med ordningen - nemlig at lette adgangen til finansiering for små iværksættere. Det fremgår i øvrigt af de specielle bemærkninger, at der skal foreligge en positiv business case.

Det betyder at den kreditvurdering der foretages undersøger:

- A. Er der tale om en lille iværksætter?
- B. Forelægger der en positiv business case?

Der tages stilling til disse forhold i forbindelse med sagsbehandlingen af ansøgningerne.



### Ansøgningsprocedure

Ansøgning om mikrolån sker ved udfyldelse af ansøgningskema til erhvervsfremmepuljer. Skemaet er indrettet således, at man har mulighed for at søge mikrolån selvstændigt eller i kombination med de øvrige puljer. Tildeling af mikrolån foretages efter beslutning i bevillingsudvalget.

### Vilkår for mikrolån

De følgende vilkår opfattes som værende 'markedsmæssige'.

### Afdrag

Da der er tale om et lån skal der betales afdrag.

Der er tale om et annuitetslån, hvor der betales et fast beløb (ydelse) hver måned (termin).

Løbetiden er fast 36 måneder, men kan i visse tilfælde forlænges efter aftale.

Førtidig indfrielse eller ekstraordinære afdrag kan ske, uden at der beregnes gebyr, men det berettiger ikke til at gebyrer eller etableringsomkostninger bortfalder.

### Gebyrer og omkostninger

<b>Omkostning</b>	<b>Sats</b>	<b>Kriterie</b>	<b>Betaling</b>
Renter	5 % p.a.	Alle lån	
Stiftelsesprovision	2 % af lånebeløbet (provenu)	Ved stiftelse af lånet	Indgår i lånets hovedstol
Dokumentgebyr	1000 kr.	Ved stiftelse af lånet	Indgår i lånets hovedstol
Ændringsgebyr	1000 kr.	Ved aftale om ændring af låneforhold, herunder udsættelse af ydelser	Indgår i lånets nye hovedstol
Rykkergebyr	300 kr.	Ved udsendelse af rykker	Afregnes sammen med næstkommende ydelse.
Fogedagebyr	300 kr. (tilsvarende retsafgiften ved fogedsager)	Ved oprettelse af fogedsag	Indgår i det skyldige beløb.

### Etableringsomkostninger

Ved tilsagn om lån lægges dokumentgebyret oven i lånebeløbet (nettoprovenuet), samt en stiftelsesprovision på 2 % af lånebeløbet. Således udgør lånebeløb, dokumentgebyr og stiftelsesprovision tilsammen hovedstolen.

Eks. Der bevilges et tilsagn på lån af 40.000 kr. Der udbetales derved 40.000 kr., men man skylder 41.800 kr.



### Lånedokument og administration af betalinger

Tilbagebetalingsforløbet beregnes ved brug af et regneark, hvori sagsbehandleren danner en ydelsesoversigt, og på den måde beregner de fremtidige ydelsers størrelse. Ydelsesforløbet vedlægges et lånedokument, som i øvrigt redegør for lånets vilkår. Låntager skriver under på lånedokumentet, inden lånebeløbet udbetales.

### Stempelafgift

Der opkræves ikke stempelafgift i forbindelse med mikrolån.

### Misligholdelse

I lånedokumentet skriver låntager under på at han eller hun skylder pengene, og har på den måde accepteret at lånedokumentet kan bruges overfor fogeden i forbindelse med inddrivelse.

Lånedokumentet skal indeholde følgende passus: "Dette gælds-brev kan tjene som grundlag for tvangsfuldbyrdelse, jfr. Retsplejelovens § 598, stk. 1, nr. 6."

I tilfælde af misligholdelse foretager Innovation Greenland en vurdering af hvorvidt man vil anmode fogedretten om at inddrive pengene. Vurderingen beror på om der var ubekendte faktorer som ville have påvirket vurderingen af business casen, havde de været kendt på forhånd. Vurderes dette, afskrives det udestående beløb som tabt, ellers anmodes fogedretten om at inddrive pengene, og efter vurdering fra fogeden tages de nødvendige skridt for at inddrive eller afskrive gælden.

Afskreven nominal gæld medfører en tilsvarende nedskrivning (eksl. gebyrer) af Innovation Greenland's udestående i forhold til landskassen. Departement for Erhverv, Energi og Forskning kvitterer for nedskrivningen, jf. bemærkningerne til loven om erhvervsfremme (mikrolån).

### Udsættelse af ydelser

Der kan i helt særlige tilfælde tildeles låntager ekstra løbetid, hvis særlige vilkår taler herfor.

I dette tilfælde kan der maksimalt forøges med 6 måneder, og hvis låntager stadig ikke er i stand til at betale sine ydelser, så betragtes lånet som misligholdt.

### Afdragstidspunkt og rykkere

Ydelser skal som udgangspunkt altid betales senest den sidste bankdag i måneden.

Tidligst den 10. bankdag i den efterfølgende måned sendes der en rykker med tilsvarende beregning af rykkergebyr.





# Beløbsgrænser for erhvervsfremmepuljer

Maksimalt støttebeløb, mm.

<b>Produktudvikling</b>	<b>BEK § 1, LOV § 9, stk. 2</b>
Der kan ydes støtte med et beløb på maksimalt 300.000 kr. Støtten kan maksimalt udgøre 50 % af de dokumenterede udgifter i henhold til projektbeskrivelsen.	
<b>Klippekort</b>	<b>BEK § 2</b>
Der kan ydes støtte til professionel konsulenthjælp, med et beløb på maks. 25.000 kr. Støtten kan maksimalt udgøre 80 % af de dokumenterede udgifter i henhold til vedlagte tilbud.	
<b>Mikrolån</b>	<b>BEK § 4</b>
Lånebeløb er imellem 20.000 og 100.000 kr. Udviklingsomkostninger dækkes med op til 75 %, eller 25 % i kombination med produktudviklingsstøtte, driftsomkostninger dækkes med op til 50 %. Mikrolån er forbeholdt små virksomheder, fortrinsvist i yderdistrikter.	
<b>Specifikke ordninger</b>	<b>BEK § 5</b>
Særlige vilkår for hver enkelt specifikke ordning, dog maksimalt 300.000 kr.	

## Kriterier for støtteberettigelse

<b>Gæld til det offentlige</b>	<b>LOV § 8, stk. 2</b>
Der kan ikke gives støtte hvis ansøgeren eller ledende personer i direktionen eller bestyrelsen har 'væsentligt gæld' til det offentlige. Der tænkes her alene på forfalden gæld, og derfor ikke et eventuelt studielån, huslån, eller andet med en fast afdragsordning. Garantier og lån stillet af offentlige investeringsselskaber tæller ligeledes heller ikke med.	
Op til 50.000 kr.	Anses ikke som væsentligt.
50.000 – 100.000 kr.	Anses ikke som væsentligt, såfremt der er indgået en aftale om håndteringen heraf.
Mere end 100.000 kr.	Anses som væsentligt, med mindre helt særlige forhold gælder.



## Maksimale beløb-satser

<b>Egen løn</b>
Lønniveau beregnes således: Summen af A- og B-indkomst, frie goder i ansættelsesforholdet, kapitalindkomst, mv., på den seneste slutopgørelse fra skattevæsenet, divideret med 1880 timer. f.eks. 257.876 kr. / 1880 timer = 137,17 kr. /time.  Hvis beløbet er dokumenteret til mere end 300 kr. /time, bruges 300 kr. /time.
<b>Indkøb og konsulentydelse</b>
Alle indkøb og konsulentydelse skal være på markedsvilkår, og billigste alternativ skal benyttes, så vidt muligt.
<b>Dagpenge og forplejning</b>
Forplejning er ikke støtteberettiget udover gennem dagpenge. <u>Takst:</u> 335 kr. pr døgn.
<b>Rejser</b>
Man skal rejse på billigste klasse, f.eks. restriktiv økonomi klasse. Hvis helt særlige forhold nødvendiggør andre rejseformer, skal dette fremgå af ansøgningen. Bevillingsudvalget forbeholder sig ret til, kun at udbetale det beløb som svarer til billigste klasse, hvis rejsen endte med at måtte gennemføres på anden vis.
<b>Indlogering</b>
Man skal bruge billigste mulighed. Hvis helt særlige forhold nødvendiggør andet, skal dette fremgå af ansøgningen. Bevillingsudvalget forbeholder sig ret til, kun at udbetale det beløb som svarer til billigste mulighed, hvis opholdet endte med at måtte gennemføres på anden vis. Der gives ikke kompensation i forbindelse med privat indkvartering.