

Har du modtaget tilsagn før januar 2026?

Har din virksomhed modtaget tilsagn om tilskud, kan de overordnede vilkår for tilskud, vurderings – og tildelingskriterierne etc. tilgås herunder. Se dem også direkte i dit tilsagn.

[Gem siden](#)

Adgangskrav

1. Ansøgers virksomheden er en SMV jfr. EU-definitionen, dvs. har maksimalt 249 ansatte, og en omsætning på maksimalt 50 mio. euro og/eller en balance på maksimalt 43 mio. euro.
2. Ansøgers virksomheden skal have et dansk CVR-nummer.
3. Ansøgers virksomheden skal minimum beskæftige 2 årsværk på ansøgningstidspunktet (grundlaget er antal årsværk i CVR-registret på ansøgningstidspunktet – data fra E-indkomst).
4. Ansøgers virksomheden skal kunne modtage de minimis-støtte.
5. Ansøgers virksomheden skal have aflagt minimum ét årsregnskab.
6. Ansøgers virksomheden skal ind på et nyt marked.

[Hent PDF med adgangskrav.](#)

Statsstøtte

Rammen

Støtten i SMV:Eksport ydes i henhold til EU's regler for de minimis-støtte.

Støtten kan udelukkende ydes tilskud til aktiviteter, der er relaterede til et fremtidigt vækstmarked/nyt eksportmarked. Et fremtidigt vækstmarked defineres i dette tilfælde som et nyt marked for de(n) private deltager(e) i samarbejdet og betyder, at de pågældende deltagere ikke har etableret nogen fysisk tilstedeværelse i det pågældende land. Dette er gældende, uanset om det pågældende land er opdelt på delstats- eller regionsniveau, såsom Kina, USA og Tyskland.

Dette betyder, at en privat aktør med tilstedeværelse i en delstat eller region i det pågældende land, ikke vil opfylde kravet om fremtidigt marked ved deltagelse i et projekt med aktiviteter i en anden delstat eller region i det samme land.

Der kan ikke ydes tilskud til aktiviteter, der er knyttet til decideret eksport, da støtte til egentlige eksporttiltag er i strid med EU's målsætninger for det indre marked og derfor udtrykkeligt undtaget fra anvendelsesområdet for Europa-Kommissionens forordning nr. 2023/2831 af 13. december 2023 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte (herefter de minimis-forordningen).

Det følger af de minimis-forordningens ordlyd, at der ikke kan ydes tilskud til "aktiviteter, der er direkte forbundet med de eksporterede mængder, til etablering og drift af distributionsnet eller til andre løbende udgifter i forbindelse med eksportvirksomheden"

Jfr. ovennævnte regler, er kravet til **samtlig af programmets aktiviteter, at de skal være nødvendige for at lancere et nyt eller et eksisterende produkt på et nyt marked**. I ansøgningmaterialet er der udarbejdet en positiv- og negativliste over henholdsvis støtteberettigede og ikke-støtteberettigede rådgivningsaktiviteter.

De minimis-erklæring

Ifølge de minimis-forordningen kan en enkelt virksomhed modtage offentlig støtte på op til EUR 300.000 over en periode på 3 år, uden at støtten skal anmeldes til Europa-Kommissionen.

Ansøger skal ved udfyldelse af ansøgning angive oplysninger om tidligere modtaget de minimis støtte, og disse oplysninger danner grundlag for de minimis-erklæringen som skal signeres i tilfælde af tilsagn.

Ved signering af de minimis-erklæringen, indestår deltagerens virksomhed ved tro – og love for, at virksomheden ikke ved deltagelse SMV:Eksport overstiger loftet på EUR 300.000 over en periode på 3 år i de minimis-støtte.

Signering af erklæringen er obligatorisk, og sker samtidig med signering af tilsagn og partnererklæring.

[Hent PDF om statsstøtte.](#)

Vurderings – og tildelingskriterier

Ansøgningerne vurderes ud fra følgende pointmodel

| Effekt mål | Point |
|---|---------------|
| Potentialet på det nye eksportmarked, herunder omstillings- og forretningsmæssige potentiale samt realiserbarhed. | Mellem 0 og 5 |
| Formålet med det ansøgte projekt og det omstillings- og forretningsmæssige potentiale vurderes ift. virksomhedens behov og hvorvidt en tildeling fra virksomhedsudviklingsprogrammet reelt vil have en afgørende betydning for den pågældende virksomheds beredskab og mulighed for at omstille/fastholde/udvikle en levedygtig virksomhed. I praksis vil det sige sandsynliggørelse af virksomhedens behov for deltagelse i "Virksomhedsprogrammet" og de forretningsmæssige | |

perspektiver, som tilskuddet forventes at forbedre i virksomhedens forretningsmodel og vækstskabelse på kort og lang sigt.

Mellem 0 og 5

Virksomhedens organisatoriske og økonomiske kapacitet, samt jobskabelse

Virksomhedens organisatoriske og økonomiske kapacitet vurderes ift., hvorvidt virksomheden har en kompetent ledelse (eks. formel ledelsesstruktur, uddannelse, anciennitet, brancheerfaring mv.), har en kompetent bestyrelse og/eller adgang til strategisk sparring med advisory board, ledernetværk eller lign., har erfaring med/er modtagelig for input fra eksterne videnskilder. På samme vis vurderes ansøgeren ift. kapaciteten til at realisere økonomiske målsætninger. Endelig vurderes projektet i forhold til jobskabelsen i virksomheden.

Alle indsendte ansøgninger bliver vurderet iht. til ovennævnte vurderingskriterier. Tildelingen af tilsagn sker til de bedste ansøgninger, som har opnået en pointscore på 7 eller derover, indtil der ikke er flere midler til rådighed, dvs. i følgende rækkefølge:

- 1) Ansøgninger som har opnået 10 point, hvis der er flere midler tilbage,
- 2) ansøgninger som har opnået 9 point, hvis der er flere midler tilbage,
- 3) ansøgninger som har opnået 8 point, hvis der er flere midler tilbage,
- 4) ansøgninger som har opnået 7 point,

Hvis midlerne bliver opbrugt i en kategori, f.eks. i kategorien "Ansøgninger som har opnået 8 point", er det de ansøgninger i kategorien som er kommet ind først (journalnummer) som får tildelt tilsagn, indtil der ikke er flere midler tilbage.

Ved indsendte ansøgninger forstås, ansøgninger som er rettidigt indsendt via det online ansøgningsmodul.

En ansøgning er rettidigt indsendt, når ansøger har trykket indsend inden for den offentliggjorte indsendelsesfrist, og når ansøger efterfølgende har modtaget en kvittering på mail.

Modtager ansøger ikke en kvitteringsmail, er ansøgningen ikke indsendt, og ansøgeren bedes, uden ugrundet ophold kontakte Erhvervscenter Sydjylland.

[Hent PDF om vurderings – og tildelingskriterier.](#)

Tilskud og egenfinansiering

Der tilbydes to typer vouchers;

1. Stor voucher – indkøb rådgivning 300.000 kr. ekskl. moms – støtte 50 %
2. Lille voucher – indkøb rådgivning 100.000 kr. ekskl. moms – støtte 50 %.

Ved tilsagn på stor voucher, betyder dette i praksis, at deltagervirksomheden afholder og betaler projektrelevante rådgivningsudgifter på 300.000 kr. ekskl. moms og modtager et tilskud på 50 % heraf, svarende til 150.000 kr. **Egenfinansieringen** udgør 50 %, svarende til 150.000 kr.

Ved tilsagn på lille voucher, betyder dette i praksis, at deltagervirksomheden afholder og betaler projektrelevante rådgivningsudgifter på 100.000 kr. ekskl. moms og modtager et tilskud på 50 % heraf, svarende til 50.000 kr. **Egenfinansieringen** udgør 50 %, svarende til 50.000 kr.

Bemærk, at deltagelse i SMV:Eksport således kræver en vis likviditet hos deltagervirksomheden, da deltagervirksomheden selv skal bære udgiften på enten 100.000 kr. eller 300.000 kr. indtil udbetaling af tilskud. Se afsnittet nærmere under afsnittet "Afrapportering, dokumentationskrav og udbetaling".

[Hent PDF om tilskud og egenfinansiering.](#)

Støtteberettigede aktiviteter og udgifter

Der kan ydes støtte til indkøb af eksterne rådgivningsydelser, herunder konsulentbistand til brug for projektets aktiviteter f.eks:

- udarbejdelse af markeds – og segmentanalyser
- udarbejdelse af markedsundersøgelser
- udarbejdelse af go2market strategi/plan
- salgskanal strategi/plan
- kommunikationsstrategi/plan
- hjælp til opnåelse af certificering, varemærkeregistrering og patenter

Forudsætningen for ovennævnte aktiviteter/udgifter er, at de skal være **nødvendige for at kunne lancere et nyt produkt eller eksisterende produkt på et nyt marked for ansøgers virksomheden**.

Dette betyder, at der ikke kan ydes tilskud til aktiviteter, der er direkte forbundet med de eksporterede mængder, til etablering og drift af distributionsnet eller til andre løbende udgifter i forbindelse med eksportvirksomheden.

Har en ansøgers virksomhed forud for deltagelse i programmet etableret en **fysisk tilstedeværelse** i et pågældende land, kan der ikke ydes støtte fra programmet. Dette gælder, uanset om det pågældende land er opdelt på delstats- eller regionsniveau.

Se nærmere om statsstøtte under afsnittet "Statsstøtte".

[Hent PDF om støtteberettigede aktiviteter og udgifter.](#)

Indkøb af rådgivning – krav om markedsaføgning

Indkøb af rådgivningsydelse skal indkøbes som et eksternt konsulentkøb. De eksterne konsulentudgifter skal dokumenteres efter gældende støtteberettigelsesregler, og der skal være gennemført markedsafsøgning inden det endelige valg af rådgiver/rådgivere. Markedsafsøgning skal gennemføres for at sikre, at indkøbet af konsulentudgifter er sket på markedsmessige vilkår.

Processen for markedsafsøgning for rådgivningsydelse igangsættes når virksomhederne har modtaget tilsagn, og når virksomheden har signeret tilsagn, de minimis-erklæring og partnererklæring.

Markedsafsøgningen gennemføres i det **online ansøgningsmodul** under fanen "Markedsafsøgning" før igangsættelse af projektets aktiviteter. Der kan først medtages eksterne konsulentudgifter i projektet når markedsafsøgningen af ydelsen er gennemført og godkendt af Erhvervscenter Sydjylland (Operatøren).

Følgende retningslinjer er gældende for markedsafsøgning og efterfølgende valg af rådgiver:

- Der skal udarbejdes en konkret opgavebeskrivelse på den rådgivningsydelse som ønskes indkøbt.
- Opgavebeskrivelsen (anmodning om tilbud) sendes ud til to uafhængige rådgivere samtidigt mhp. at disse afgiver skriftlige tilbud på opgaven.
- Opgavebeskrivelsen sendes ud til rådgiverne på samme tid for at sikre ligebehandling og gennemsigtighed.
- Tilbuddene fra rådgivere skal minimum indeholde en konkret beskrivelse af rådgivningsydelsen, timeantal, timepris og totalpris for opgaven.
- Når tilbuddene er modtaget og vurderet, uploades disse i det online ansøgningsmodul, og der anføres en begrundelse for valg af tilbud og rådgiver.
- Der må ikke være interessesammenfald mellem ansøgervirksomhed og den anvendte rådgiver dvs. direkte eller indirekte afhængighed i form af ejerskab, bestyrelse, familierelationer eller lign. (deltagervirksomheden erklærer dette i ansøgningsmodulet).
- Markedsafsøgning af rådgivningsydelse skal være gennemført, uploadet i ansøgningsmodulet, og godkendt af Erhvervscenter Sydjylland, inden rådgivningsaktiviteten påbegyndes og inden afholdelse af udgifter.

Bemærk at det er et krav, at du får indhentet og uploadet minimum 2 tilbud, så du har et reelt sammenligningsgrundlag, når du skal vælge rådgiver og redegøre for valget. Modtager du ikke to tilbud, men f.eks. kun ét tilbud ifm. processen beskrevet ovenfor, skal du indhente endnu ét tilbud efter samme proces. Du skal altid have to sammenlignelige tilbud som skal uploades for at du fornuftigt kan redegøre for processen og træffe beslutning om hvilken rådgiver du vil arbejde med.

[Hent PDF om indkøb af rådgivning – krav om markedsafsøgning.](#)

Projektperiode

Projektet kan gennemføres i perioden fra signering af tilsagn og tilhørende dokumenter, i form af partnererklæring og de minimiserklæring, til senest 7 måneder efter datoen for modtagelsen af tilsagn.

Udgifter fra indkøb af eksterne konsulenter til rådgivning er dog først støtteberettigede fra det tidspunkt din markedsafsøgning er gennemført og godkendt til slutdatoen i projektperioden.

Se nærmere om krav om markedsafsøgning under afsnittet "Indkøb af rådgivning – krav om markedsafsøgning".

[Hent PDF om projektperiode.](#)

Afrapportering, dokumentationskrav og udbetaling af tilskud

Afrapportering af aktiviteter, resultater og effekter

Ved projektets afslutning, senest 3 uger efter slutdatoen i projektperioden, skal projektholder i ansøgningsystemet udarbejde afrapportering, som skal indeholde følgende;

1. Redegørelse for gennemførte aktiviteter samt konkrete resultater og leverancer (output) som aktiviteterne har bidraget til. Dette afrapporteres via skabelonen "Vækstplan" – efter afsluttet eksportforløb, der uploades i det online ansøgningsystem.
2. Redegørelse for forventede effekter på kort og langt sigt, dvs. et kvalificeret og begrundet skøn på deltagervirksomhedens eksportomsætning og beskæftigelse, 2 og 5 år efter projektophør. Dette indtastes i det online ansøgningsystem.

Økonomisk afrapportering og krav til dokumentation

Ved projektets afslutning, senest 3 uger efter slutdatoen i projektperioden, skal projektholder i det online ansøgningsmodul uploade følgende dokumentation;

1. Fakturaer fra rådgivere anvendt i projektet og markedsafsøgt.
2. Betalingsdokumentation for betaling af rådgiverfakturaerne. (udskrift fra bank, som både viser til- og fra-konto).

Fakturaer fra rådgiver skal, dels indeholde en henvisning til det valgte tilbud efter markedsafsøgningen, dels en beskrivende tekst om rådgivningsydelsen, og dels en henvisning til at rådgivningsydelsen vedrører "rådgivning ifm. SMV:Eksport"

En faktura skal overordnet indeholde:

- Fakturadato
- Fortløbende fakturanummer
- Fyldestgørende afsender og modtager information (virksomhedens og konsulentens CVR-nummer, virksomhedsnavn og adresse).
- Mængden og arten af det leverede (her skal gerne være en rød tråd til tilbuddet fra den valgte rådgiver).
- Dato for levering

- Momsangivelse
- Konsulentens navn (vedkommende som har udført konsulentopgaven)

Udbetaling af tilskud

Tilskud udbetales i langt de fleste tilfælde 2 – 5 måneder efter indsendelse af rapportering. Tilskuddet udbetales kun inden for fristen på 2 – 5 måneder, hvis den indsendte afrapportering, herunder dokumentationen for afholdte udgifter, er fyldestgørende og i overensstemmelse med kravene i dit tilsagn om tilskud.

Der er 4 årlige perioder, hvor du kan indsende afrapportering. Afrapporteringsperioderne og udbetalingstidspunkterne for indsendte afrapporteringer i de enkelte afrapporteringsperioder er illustreret her;

| Afrapporteringsperiode | Udbetaling af tilskud |
|------------------------|-----------------------|
| 01.12 – 28.02 | Senest 1. maj |
| 01.03 – 31.05 | Senest 1. august |
| 01.06 – 31.08 | Senest 1. november |
| 01.09 – 30.11 | Senest 1. februar |

Udbetaling af tilskud sker til virksomhedens NemKonto.

[Hent PDF om afrapportering, dokumentationskrav og udbetaling af tilskud](#) ↓

Informationsforpligtelse

Obligatorisk anvendelse af EU-Logo ved projektrelevant kommunikation og opsætning af EU-plakat

Som modtager af tilskud fra EU, skal du anvende EU-logo i alt kommunikation som vedrører projektet. Du er også forpligtet til at opsætte en EU-plakat. Du kan læse mere om kommunikationsforpligtelsen [her](#) ↗.

Følgende forpligtelser er gældende:

1. Brug af EU-logo på alle trykte og elektroniske udgivelser samt informations- og markedsføringsmaterialer f.eks:
 1. Præsentationsmateriale
 2. Hjemmeside, inkl. mobilversion
 3. Sociale medier
 4. Mailsignaturer
 5. Publikationer
 6. Pressemeddelelser
 7. Deltagerbeviser
 8. Roll-ups
 9. Videøer

2. Opsætning af EU-plakat

Som modtager af tilskud fra EU, skal du opsætte en plakat. Plakaten skal minimum have A3-størrelse eller være en elektronisk løsning i samme størrelse, fx på en skærm, og den skal placeres et klart og synligt sted, fx ved indgangen til en bygning.

Hvis du opnår tilsagn om støtte til programmet vil vi stille de fornødne værktøjer til din rådighed, så du kan opfylde kravene til anvendelse af EU-logo og opsætning af EU-plakat.

[Hent PDF om informationsforpligtelse](#) ↓