

*White Paper*

# Tilskud til Digital Transformation via SMV:Digital.



**Skab værdi med data**

***Tilskud på 100.000 til ekstern rådgivning  
Pulje åbner 6/5 Maj 2024***

*Opdateret 1/4-2024*



*Vi hjælper med digitalisering*

[www.smvraadgivning.dk](http://www.smvraadgivning.dk)

## Indholdsfortegnelse

Introduktion.....	2
Hvem kan søge om tilskud.....	2
Ny pulje med tilskudsvoucher på 100.000 .....	2
Hvilke typer projekt kan I søge tilskud til ? .....	3
#1: Du har ikke et konkret problem, men er nysgerrig på muligheden for at udnytte data .	3
#2: Du har et problem, og du har de data, der kan løse det.....	3
#3: Du har et problem, men du har ikke de data, der kan løse det .....	4
Tjekliste til dit dataprojekt ?.....	5
Hvordan ansøger I ?.....	6
Sådan gør I .....	6
Valg af rådgiver.....	7
Undervejs i projektet.....	8
Afslutning af projekt.....	9
Evaluerings af projekt .....	9
SMV Rådgivning ApS – hvem er vi ? .....	10
Relevante Links og yderligere information .....	11

## Introduktion

SMV:Digital er et tilskudsprogram etableret som en del af regeringens Strategi for Danmarks Digitale Vækst og har til formål at fremme digitalisering og e-handel blandt små og mellemstore virksomheder fra alle typer erhverv og brancher i Danmark.

Programmet indeholder en lang række tilbud til virksomheder, hvor der ydes tilskud til indkøb af privat rådgivning, innovation, sprint-forløb, kompetenceforløb, sparring, netværk mv.

Programmet har løbet i perioden 2018-2022 og er blevet forlænget til 2025.

## Hvem kan søge om tilskud

Der er en række forhold man som virksomhed skal opfylde for at komme i betragtning til programmet.

- Virksomheden skal have dansk CVR-nummer
- Virksomheden skal minimum have haft en omstning på 2 mio i seneste afsluttede regnskabsperiode
- Virksomheden skal have SMV-status, dvs. maksimalt have en omsætning på €50 mio, (DKK 375 mio) eller en balancesum på maximal €43 mio. (DKK 325 mio). Et kriterie må gerne overskrides men ikke begge.
- Virksomheden må ikke have modtaget statsstøtte der overstiger €200.000 (DKK 1,5 mio.) i indeværende samt de to foregående år.

## Ny pulje med tilskudsvoucher på 100.000

Dette White Paper beskriver de rammer og forhold der gælder for den tilskudspulje, hvor virksomheder kan søge om en tilskudsvoucher på 100.000.

### Voucheren har følgende gældende forhold:

- Tilskud gives udelukkende til **rådgivning**
- Rådgivning kan enten være til et **potentialeafklaringsprojekt**, hvor virksomheden skal afklare muligheden for gennemførelse af et digitalt transformationsprojekt og f.eks. udarbejdelse af kravspecifikation.
- Rådgivning kan også være til et **implementeringsprojekt**, hvor virksomheden ønsker hjælp og sparring fra en rådgiver til at gennemføre et IT-/digitaliseringsprojekt.
- Projektet skal være gennemført indenfor **12 måneder**.
- Antal ansatte skal være imellem **3-249** årsværk i seneste aflagte regnskabsperiode.
- Medfinansiering ift. 1:1, enten via egne afholdte timer (minimum ca. 300 timer) eller afholdt omkostninger til andre IT-leverandører.

Hvis du er i tvivl om nogen af ovenstående punkter så kontakt os gerne eller Erhvervshuset i dit område.

## Hvilke typer projekt kan I søge tilskud til ?

Hvis I har ønske om, at de data som jeres virksomhed generere udnyttes bedre – men I ved ikke helt hvordan I kommer i gang, kan I, igennem denne Pulje søge om tilskud til rådgivning omkring dette.

Hvis jeres virksomhed ikke har arbejdet datadrevet før, kan det være vanskeligt at vide hvilke data I har og hvad de kan bruges til. Typisk samler mange virksomheder data sammen i de systemer man har – men hvordan de skal bruges kan være vanskeligt at finde ud af.

Formålet med at bruge data kan være at øge virksomhedens effektivitet, optimere jeres salg eller til at få bedre overblik over virksomhedens ressourceforbrug.

Som virksomheder kan I være i forskellige situationer hvor man kan arbejde ud fra.

- **Du har ikke et konkret problem, men er nysgerrig på muligheden for at udnytte data**
- **Du har et problem, og du har de data, der kan løse det**
- **Du har et problem, men du har ikke de data, der kan løse det**

### #1: Du har ikke et konkret problem, men er nysgerrig på muligheden for at udnytte data

Hvis du er nysgerrig på, hvad data kan hjælpe dig med, men ikke har et konkret problem og heller ikke har overblik over de data, du har, kan du fx starte med at se på, hvor du spilder ressourcer eller tid. Hver gang du har gentagende opgaver i din virksomhed, er der som udgangspunkt potentiale for at opsamle og anvende data. Så start med at se på de opgaver, du løbende bruger tid på, da de ofte vil kunne optimeres.

Hvis du har varer, du skal pakke og sende, kan det være, at du har data på, hvor meget emballage du bruger. Måske kan du bruge data til at analysere, om varerne kan pakkes mere effektivt, eller om affald i forbindelse med pakningen kan genanvendes.

Hvis du yder support, kan det være, at du har data på, hvor tit du eller dine kolleger skal fysisk ud til kunder for at supportere din løsning. Måske kan du bruge data til at analysere, om det ville være mere effektivt at fjernsupportere dine kunder via en tablet med en AR-løsning, hvor du kan guide dem gennem skærmen.

Start med at se på, hvilke data du allerede har, så du får overblik over, hvor du kan opnå den største effekt ved at lave ændringer.

### #2: Du har et problem, og du har de data, der kan løse det

Start med at beskrive det problem, din virksomhed vil løse med data, og definér de gevinster, du ønsker at opnå. Når problemet er beskrevet, kan du finde ud af, hvilke specifikke data du har brug for.

Inden du går i gang med dataprojektet, kan det være en god idé at gøre dig en række overvejelser om projektets omfang. I afsnittet 'Dataadgang og datakvalitet' nedenfor finder du en liste med relevante spørgsmål, som du kan bruge som inspiration til at udforme en projektbeskrivelse eller til et opstartsmøde med en eventuel arbejdsgruppe.

Hvis du gør dig overvejelserne, før du går i gang, kan det øge dine chancer for at få succes med dit dataprojekt i første forsøg.

### #3: Du har et problem, men du har ikke de data, der kan løse det

Hvis du har et problem i din virksomhed, som du ikke ved, hvordan du skal løse, kan det være, at du skal begynde at indsamle data.

Hvis du fx ønsker flere kunder, har for høj en fejlrate i produktionen af dine produkter, eller ofte skal udskifte reservedele, kan indsamlingen af data måske bidrage til løsningen af din udfordring.

Ved at indsamle data om, hvor dine kunder kommer fra, når de kommer ind på din webshop, kan du finjustere, hvor du markedsfører dine produkter. Ved at indsamle data med sensorer kan du måle på forhold som temperatur eller luftfugtighed i din produktionshal, så du kan sikre optimale forhold i din produktion. Og ved at have data på, hvornår dine reservedele præcist sætter ud, kan du få det optimale ud af dem, og ikke spilde ressourcer på nedetid.

Begynd med at se på dit problem fra flere vinkler. Har du data, du kan indsamle, der kan afhjælpe problemet? Fx fra webstatistik, sensorer eller anden opmåling?

Du kan også spørge dine leverandører eller kunder, om de har data, som måske kan være relevante for dig. Data fra hele økosystemet omkring din virksomhed kan være relevante, og flere og flere indsamler og bruger data alligevel.

Når du har formuleret et projekt, er det vigtigt at du sikrer, at alle aktiviteterne i projektet holder sig indenfor rammerne af hvad der er støtteberettiget.

## Tjekliste til dit dataprojekt ?

Er du i tvivl om, hvordan du kommer i gang med dit dataprojekt og vurderer dine data, kan du starte med at overveje følgende:

- Hvad skal du bruge data til?
  - Hvilken type af data skal du arbejde med?
  - Har du adgang til de data, du skal bruge?
  - Har data en tilstrækkelig kvalitet? Ligger data fx i et Excel-ark, har du tjekket, at dubletter er udeladt, er data opsamlet på en måde, så de er direkte sammenlignelige? Det kan være nogle af de spørgsmål, du kan stille dig selv.
  - Hvem ejer data? Ofte vil det være angivet i virksomhedens handelsbetingelser, hvordan man fx indsamler og bruger egne kundedata, men hvis du vil bruge andres data, kan I indgå en aftale om anvendelsen af disse.
  - Hvordan skal du behandle den data, som du bruger? Du skal selvfølgelig leve op til GDPR-reglerne, og generelt bør du behandle dine kundedata, som du vil behandle dine kunder – i overensstemmelse med god forretningsetik.
- Har du de rigtige kompetencer i virksomheden til at løfte opgaven? Overvej, om du har de rigtige eller tilstrækkelige IT-kompetencer i virksomheden, eller om du skal anvende en ekstern leverandør.
  - Hvor er ansvaret for dataprojektet placeret? Overvej, om der kun skal være én medarbejder, der har ansvaret for, at projektet bevæger sig fremad, har vedkommende overblikket over, hvem der ligger inde med hvilke data, og er projektet forankret i ledelsen?

## Hvordan ansøger I ?

Ansøgning om tilskud indenfor SMV:Digital programmet kan kun gøres On-line. Der findes dog en skabelon der kan bruges som forberedelse til den endelige ansøgning.<sup>1</sup>

Der er følgende overordnet rammer omkring ansøgningen:

- Har virksomheden tidligere modtaget tilskud igennem SMV:Digital skal dette forløb være afsluttet og afrapporteret til Erhvervsstyrelsen.
- Der kan kun gives tilskud til én ansøgning per koncern. Det samme gælder hvis flere virksomheder har overlappende ejerkreds med mere end 25%

Ansøgningen foretages On-line her: [SMV:Digital On-line ansøgning](#)

## Sådan gør I

Puljen åbnes den angivne dato på et specifikt tidspunkt hvorefter følgende er gældende:

- Du **SKAL** bruge virksomhedens Nem-Id/Mit-ID for at oprette ansøgningen
- Ansøgningen foregår efter "først-til-mølle" – dvs. ansøgningsmodulet bliver lukket når der er indsendt tilstrækkelige med ansøgninger til at tilskudspuljen bliver tømt.
- Ansøgerne bliver lukket ind i ansøgningsmodulet i en kø-rækkefølge, det er derfor vigtigt at du er opmærksom på hvornår det er din tur i køen.
- Når det bliver din tur, har du 20 minutter til at logge ind i ansøgningsmodulet
- Når du er logget ind, har du 30 minutter til at udfylde og indsende din ansøgning. Det er derfor en god idé at have forberedt sig først og evt. brug skabelonen.
- Når ansøgningen er indsendt, vil du modtage en kvittering indenfor 15 minutter som bekræfter at din ansøgning er indsendt korrekt.
- Hvis IKKE du modtager en bekræftelsesmail indenfor 15 minutter har SMV:Digital IKKE modtaget din ansøgning.

**Bemærk:** Der er typisk rigtig mange virksomheder der ønsker at ansøge om tilskud, der kan derfor være lang kø til ansøgningsmodulet. Når der er indsendt tilstrækkeligt med ansøgninger til at puljen er brugt, så lukker ansøgningsmodulet, så jo tidligere du opretter din ansøgning jo større er chancen for at du opnår tilskud.

Sagsbehandlingstiden er ca. 5 uger.

---

<sup>1</sup> Skabelon til forberedelse af ansøgning findes her: [Skabelon til ansøgning](#)

## Valg af rådgiver

Det er vigtigt at du har valgt en rådgiver til jeres projekt som er godkendt af SMV:Digital. Har du ikke en rådgiver kan du finde en via SMV:Digital liste over rådgivere <sup>2</sup>.

Det er kun godkendte SMV:Digital rådgivere som må udføre opgaver som der gives tilskud til.

Du kan altid kontakt dit lokale erhvervshus <sup>3</sup> hvis du er i tvivl om noget omkring valg eller anvendelse af en rådgiver. Hvis du allerede har en rådgiver som ikke er godkendt hos SMV:Digital kan rådgiveren indsende en ansøgning om at blive rådgiver <sup>4</sup>.

### Formelle retningslinjer omkring anvendelse af rådgivere indenfor SMV:Digital

Du bør gennemlæse nedenstående retningslinjer før du vælger en rådgiver til dit projekt.

- Rådgiveren skal være godkendt af SMV:Digital og oprettet i rådgiver databasen
- Der må ikke være interessesammenfald mellem jeres virksomhed og den anvendte rådgiver dvs. direkte eller indirekte afhængighed i form af ejerskab, bestyrelse, familierelationer eller lign.
- Det er tilladt at anvende flere rådgivere på samme tid eller skifte undervejs i et projekt. Rådgiverne skal alle være godkendt individuelt.
- Der er ikke krav om, at du indhenter tilbud fra flere rådgivere
- Det er tilladt at anvende udenlandske rådgivere, så længe de lever op til samtlige krav i programmet.

Alle deltagende virksomheder indenfor SMV:Digital har krav på at modtage uvildig rådgivning fra den valgte rådgiver. Dvs. i praksis skal rådgiveren tilstræbe objektivitet i sin rådgivning og altid præsentere forskellige relevante løsninger <sup>5</sup>.

Den rådgiver du har valgt er også forpligtet til at gøre dig opmærksom på eventuelle IT-sikkerhedsmæssige forhold og løsninger som du bør implementere som en del af jeres digital projekt og eventuelt også identificere konkrete sikkerhedsrisici i din virksomhed.

---

<sup>2</sup> Find liste over godkendte rådgivere her: [Godkendte rådgivere](#)

<sup>3</sup> Her finder du kontakt til dit lokale erhvervsråd: [Kontakt til erhvervshus](#)

<sup>4</sup> Er jeres rådgiver ikke godkendt kan de her læse om hvordan man ansøger: [Ansøgning om at blive rådgiver](#)

<sup>5</sup> Se evt dette link for en nøjere beskrivelse af hvad uvildighedsprincippet betyder i praksis: [Uvildighedsprincip](#)



### Sådan får du mest ud af din rådgiver

Det er en god idé, at du får afklaret rollefordelingen, opgavens indhold, mål med projektet mv. med den rådgiver som du har valgt. Der er ikke nogen formelle krav til denne aftale men vi anbefaler at du i samarbejde med din rådgiver får udarbejdet en aftale som indeholder en forventningsafstemning omkring projektet.

Den kunne f.eks. indeholde følgende:

- Få lavet en samlet plan for projektet og få sat datoer og møder på plads
- Del jeres ansøgning med rådgiver (fjern eventuelle fortrolige oplysninger)
- Løbende afstemning af forholdet mellem de indsatte ressourcer og engagement
- Løbende afstemning af timeforbrug (rådgivningstimer)
- Afstemning af form og indhold- og dokumentationskrav til forløbet

I nedenstående link kan du få lidt inspiration til hvordan en samarbejdsaftale med din rådgiver kan se ud og derudover et forslag til projektets business case.<sup>6</sup>

## Undervejs i projektet

Når du har valgt din rådgiver, er det en god idé at være bevidst omkring de overordnede rammer og krav omkring projektet samt de administrative dele af projektet.

### Nogle af de overordnede rammer er følgende:

- SMV:Digital har krav om medfinansiering – som betyder at du skal medfinansiere rådgivning med tilsvarende beløb – enten som timer og/eller kontakter

### Medfinansiering med timer

- Hvis du vil medfinansiere med timer, er det vigtigt at timeregnskab registreres løbende.
- Hver medarbejder som deltager i projektet skal registrere tid via en on-line løsning.
- Der anvendes en fast timepris på 365 kr./time
- Dvs. I skal bruges minimum ca. 300 timer til projektet, hvis medfinansieringen gøres udelukkende via timer for at matche tilskuddet på 100.000,-

---

<sup>6</sup> Inspiration til samarbejdsaftale og skabelon til businesscase findes [her](#)

## Ændringer eller forlængelse af jeres projekt

Hvis du i løbet af projektperioden af en eller anden årsag har brug for at ændre jeres projekt – f.eks. hvis andre teknologier end dem der er beskrevet i projektet ønskes anvendt eller hvis der sker væsentlige ændringer i forholdet omkring din virksomhed, skal disse skriftligt meddeles Erhvervsstyrelsen via mail.<sup>7</sup>

Du kan også bruge denne mailadresse hvis du ønsker at søge om forlængelse af jeres projekt eller hvis der er sket andre uforudsete hændelser som forsinker jeres projekt.

## Afslutning af projekt

Når projektet er afsluttet og faktura betalt til den eller de rådgivere som du har anvendt, skal du afrapportere projektet til Erhvervsstyrelsen. Vi anbefaler at denne afrapportering gøres digitalt – også selvom der i tilsagnsbrevet står at du kan sende en mail.

Afrapportering til Erhvervsstyrelsen gøres på følgende adresse: [smvdigital.onlinelegat.dk](https://smvdigital.onlinelegat.dk)

Følgende oplysninger skal rapporteres:

- Underskrevet udbetalingsanmodning
- Dokumentet ”afrapportering og regnskab” inkl. timeregnskab
- Underskrevet ledelseserklæring
- Kopi af faktura fra rådgiver

Udbetalingsanmodningen og bilag skal være Erhvervsstyrelsen i hænde senest 3 måneder efter afslutning af projektet.

Ekspeditionstiden hos Erhvervsstyrelsen er 3 uger forudsat at dokumentationen er komplet.

En yderligere vejledning til udbetaling af tilskud til privat rådgiver kan findes i nedenstående link.<sup>8</sup>

## Evaluering af projekt

Erhvervsstyrelsen ønsker løbende at evaluere programmet for hele tiden at kunne forbedre det.

Tilskudsmodtageren forpligter sig derfor til at besvare en opsamlende evaluering der kan modtages optil 2 år efter at projektet er afsluttet.

---

<sup>7</sup> Mail adressen der skal bruges er følgende: [smvdigital@erst.dk](mailto:smvdigital@erst.dk)

<sup>8</sup> Vejledning til udbetaling af tilskud til privat rådgivning under SMV:Digital: [Vejledning til udbetaling](#)

## SMV Rådgivning ApS – hvem er vi ?

Gennemførelse af et digitaliseringsprojekt er en krævende opgave for mange virksomheder – der er behov for specielle kompetencer til f.eks.: udarbejdelse af kravspecifikation, system og leverandør valg, projektledelse mv. og derfor typisk en opgave, hvor virksomheden ikke altid har alle de nødvendige kompetencer for at gennemføre projektet.

Vores fokusområde er derfor at hjælpe virksomheder med deres digitaliseringsprojekt og dække de områder i projektet, hvor virksomheden ikke selv har kompetencer og erfaring.

Det kan være i den indledende fase af projektet hvor forberedelse til projektet, behovsafklaring, udarbejdelse af kravspecifikation mv. er i fokus. Det kan være omkring udvælgelse af system og leverandør eller det kan være som projektleder eller blot projektdeltager ifm. selve implementeringen af projektet.

Uanset rolle, så sidder vi på samme side af bordet som jer - og vi oplever at det giver tryghed i projektteamet at have en erfaren konsulent med i projektet.

Læs mere på vores hjemmeside: [www.smvraadgivning.dk](http://www.smvraadgivning.dk)

### **Kontakt person**

Bo K. Larsen  
Digitaliseringsrådgiver, Direktør  
Tlf.: 22 43 23 13  
Mail: [bkl@smvraadgivning.dk](mailto:bkl@smvraadgivning.dk)

## Relevante Links og yderligere information

<u>Beskrivelse</u>	<u>Link</u>
EU-kommissionens definition af en SMV'er	<a href="#">EU-Kommissionens definition</a>
Ansøgningsguide	<a href="#">Ansøgningsguide</a>
Ansøgningskabelon til forberedelse	<a href="#">Ansøgningskabelon</a>
Krav omkring tilskud finansieret af REACT midler	<a href="#">Krav omkring REACT midler</a>
Find dit lokale Erhvervshus	<a href="#">Erhvervshus</a>
Rådgiver uvildighedsprincip	<a href="#">Uvildighedsprincip</a>
Aftale skabelon med rådgiver	<a href="#">Rådgiver aftale</a>
Beskrivelse af Businesscase	<a href="#">Businesscase</a>
Skabelon til timeregnskab	<a href="#">Timeregnskab</a>
Skabelon til udbetalingsanmodning	<a href="#">Udbetalingsanmodning</a>
Skabelon til ledelseserklæring	<a href="#">Ledelseserklæring</a>
Skabelon til projektregnskab	<a href="#">Projektregnskab</a>
Vejledning til udbetaling af tilskud til rådgiver	<a href="#">Vejledning til udbetaling</a>

*Denne vejledning er udarbejdet som en service overfor de virksomheder vi er i kontakt med og tager udgangspunkt i de generelle rammer og forhold som SMV:Digital har defineret for at kunne få tilskud til et projekt.*

*Da det udelukkende er SMV:Digital som definerer rammerne for at kunne modtage tilskud, kan SMV Rådgivning Aps ikke drages til ansvar for at rammerne ændres eller hvis en virksomhed ikke opnår tilskud.*

*Det er virksomhedens ansvar at sikre, at de har den fornødne information for at kunne udarbejde en ansøgning om tilskud.*