

Enhed:
Tilskudsforvaltning

Sagsnr.:
2021 - 5000

Dato:
Oktober 2021

Betingelser for tilskudsmodtagere

Nedenfor uddybes betingelser for administration og anvendelse af tilskud fra finanslovens § 15.11.44.25. samt regnskabsafklæggelse og afrapportering. Betingelserne nedenfor er en uddybning af de betingelser, der fremgår i tilskudsbrevet.

Tilskudsberettigede udgifter

Tilskudsmodtager skal udvise **sparsommelighed** ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
2. Udgifter til **honorarer til konsulenter**.
3. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor.
4. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
5. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomistyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
6. Udgifter til offentlig **transport**.
7. Udgifter til **aktiviteter**.
8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** af begrænset omfang.
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler**.
11. Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)
12. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. projektår (f.eks. indkøb af udstyr eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
13. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

Ikke-tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

- **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr.
- **Driftsrelaterede** udgifter, herunder fx husleje,
- Anskaffelse af **fast ejendom**,
- **Anlægsudgifter**, herunder ombygning og renovering,

- Dækning af **underskud** eller anden gæld,
- Tilskud til **enkeltpersoners underhold**,
- Aktiviteter der **fuldt ud er finansieret** fra anden side,
- Aktiviteter for personer **uden lovligt ophold** i Danmark,

Ændring i budgettet og/eller aktiviteterne

Forud for en væsentlig ændring i budgettet og/eller aktiviteterne i projektet skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et nyt budget. Socialstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt ændringen kan godkendes.

Væsentlige ændringer i budgettet er fx oprettelse af nye budgetposter eller større omrokering mellem eksisterende budgetposter. Ændringer i enkeltstående aktiviteter vurderes i udgangspunkt ikke som en væsentlig ændring.

Såfremt tilskudsmodtager er i tvivl om, hvorvidt en ønsket ændring vurderes at være væsentlig er tilskudsmodtager velkommen til at kontakte Socialstyrelsen for vejledning på forhånd.

Rapport

Tilskudsmodtager skal efter projektets ophør afrapportere om projektets gennemførelse i dertilhørende skabelon.

Regnskab og revision

Tilskudsmodtager skal indsende et samlet revideret regnskab inden for de frister, som er fastsat i tilskudsbrevet. Der kan afsættes tilskudsmidler til dækning af revisionsudgifter.

Regnskabet skal opfylde følgende krav:

- 1) Tilskudsmodtager skal anvende det regnskabsskema, som er vedhæftet tilskudsbrevet.
- 2) Tilskuddet skal være opført som særskilt indtægtspost.
- 3) Tilskuddet skal være anvendt i projektperioden, som fremgår af tilskudsbrevet.
- 4) Udgifter, der er afholdt af tilskuddet, skal være specificeret på samme måde som det senest godkendte budget.
- 5) Væsentlige udgifter skal være yderligere specificeret, eventuelt tilskud fra anden side til samme projekt, eventuel medfinansiering samt eventuelle øvrige indtægter skal opføres som særskilte indtægtsposter.

Regnskabet skal underskrives af tilskudsmodtager. Socialstyrelsen kan indkalde grunddokumentation, herunder bilag, for de afholdte udgifter.

Regnskabet for tilskud over 100.000 kr. skal være revideret af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Regnskabet for tilskud op til 100.000 kr. skal være revideret af en af tilskudsmodtager valgt revisor, der skal være regnskabskyndig, men ikke behøver være registreret eller statsautoriseret. Revisor skal være uafhængig af tilskudsmodtagers virksomhed og må ikke have nogen personlig eller økonomisk interesse i revisionens udfald.

I tilfælde af revisorskift i tilskudsperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse årsagen til fratrædelsen. Desuden skal tilskudsmodtager skriftligt give Socialstyrelsen besked om revisorskift.

Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m., jf. lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012, samt i Rigsrevisionens standarder for offentlig revision (SOR). Ved revisionen efterprøves, om projektreghskabet er retvisende, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektreghskabet.

Revisionens omfang afhænger af tilskudsmodtagers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har tilskuddets størrelse betydning for revisionens omfang.

Ved revisionen skal revisor efterprøve, om:

- 1) projektreghskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler, herunder at dispositionerne er inden for de godkendte satser for løn, transport og konsulentbistand,
- 2) tilskudsbetingelserne er opfyldt,
- 3) tilskuddet er anvendt til formålet,
- 4) tilskudsmodtagers ledelse har foretaget en afrapportering,
- 5) tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed.

For tilskud over 500.000 kr. skal der gennemføres forvaltningsrevision. Ved forvaltningsrevision skal revisor særligt efterprøve, om:

- 1) de oplysninger, som tilskudsmodtager har meddelt Socialstyrelsen om opfyldelsen af resultatkravene, er dokumenterede og
- 2) de data, der ligger til grund for den faglige afrapportering, er pålidelige.

Revisionen udføres ved stikprøvevise undersøgelser.

Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses for at have betydning for bedømmelsen af regnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder mål og opnåede resultater. Tilskudsmodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse herom, samt påse, at tilskudsmodtagers ledelse inden 3 uger foretager underretning til Socialstyrelsen. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Socialstyrelsen. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at projektets gennemførelse er usikker af økonomiske eller andre grunde, påhviler det revisor straks

at give tilskudsmodtager meddelelse herom, samt påse, at tilskudsmodtagers ledelse inden 3 uger foretager underretning til Socialstyrelsen. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Socialstyrelsen. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Det reviderede regnskab forsynes med en erklæring, hvoraf det fremgår, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne om revision og regnskab. Eventuelle forbehold og supplerende oplysninger skal fremgå af erklæringen. Revisor skal afgive en revisionsprotokol med sin vurdering og konklusion af den udførte revision.

Genpart af revisionsprotokollen indsendes af tilskudsmodtager til Socialstyrelsen sammen med det påtænkte regnskab.

Bortfald af tilskud, midlertidig indstilling og tilbagebetaling af tilskud

Socialstyrelsen kan beslutte, at tilskuddet bortfalder helt, hvis:

- Socialstyrelsen ikke kan godkende tilskudsmodtagers projektbeskrivelse og budget.

Herudover kan Socialstyrelsen beslutte at tilskud bortfalder helt eller delvist, hvis:

- projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med vilkårene for tilskuddet,
- tilskudsmodtager har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for afgørelsen om ydelse af tilskud eller beslutningen om udbetaling af tilskud,
- projektet ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter godkendt startdato,
- projektet indstilles,
- tilskudsmodtager går konkurs, træder i likvidation, standser sine betalinger, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilskudsmodtager,
- aktiviteten eller de opnåede resultater i projektet afviger markant fra det beskrevne i projektbeskrivelsen,
- tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, udbetalingsanmodning, rapport m.v. i overensstemmelse med vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
- Socialstyrelsen ikke kan godkende rapport, løbende regnskab, budget for resterende tilskudsperiode, udbetalingsanmodning eller det endelige regnskab,
- en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Socialstyrelsen ikke er indbetalt til Socialstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
- de samlede godkendte, bogførte og faktiske projektrelaterede udgifter, fratrukket eventuelle indtægter i det endelige regnskab, er mindre end tilskuddet, herunder at tilskud fra anden side m.v. viser sig at overstige det forudsatte ved ydelsen af tilskuddet, eller
- forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.

Socialstyrelsen kan beslutte, at udbetaling af tilskud indstilles midlertidigt, hvis:

- tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, rapporter m.v. i overensstemmelse med de vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
- Socialstyrelsen ikke kan godkende rapport, regnskab, budget for resterende tilskudsperiode, udbetalingsanmodning eller det endelige regnskab,

- en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Socialstyrelsen ikke er indbetalt til Socialstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
- Socialstyrelsen bliver bekendt med forhold, som rejser tvivl om, hvorvidt tilskudsmodtager anvender tilskud i overensstemmelse med de givne vilkår eller
- forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.

Udbetaling af tilskud genoptages, når Socialstyrelsen beslutter herom.

Socialstyrelsen kan beslutte, at udbetalte tilskud skal tilbagebetales helt eller delvist, hvis:

- der er sket helt eller delvist bortfald af tilskud,
- tilskudsmodtager efterfølgende får ydet tilskud fra anden side til dækning af de budgetposter, som har opnået tilskud fra ansøgningspuljen,
- der i forbindelse med projektet udvikles teknologier m.v., der af tilskudsmodtager efterfølgende udnyttes erhvervsmæssigt, eller
- hele beløbet ikke er brugt.

Ved hel eller delvis tilbagebetaling af udbetalt tilskud opkræves det skyldige beløb til betaling senest 14 dage efter påkrav.

Underretnings- og dokumentationspligt

Tilskudsmodtager skal straks, og senest inden for 3 uger, underrette Socialstyrelsen skriftligt, hvis tilskudsmodtager bliver bekendt med forhold, der kan medføre midlertidigt ophør, bortfald, reduktion eller tilbagebetaling af tilskud eller hvis tilskudsmodtager skifter revisor i løbet af projektperioden.

Socialstyrelsen kan pålægge tilskudsmodtager at dokumentere, at betingelserne for udbetaling af tilskud fortsat er opfyldt.

Tilskudsmodtager kan pålægges at indsende nærmere oplysninger om projektet, herunder statusrapporter, projektrejsninger, reviderede regnskaber, budgetter og revisionserklæringer m.v.

Tilskudsmodtager er forpligtet til at opbevare regnskabsmaterialet på betryggende vis i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Projektets anskaffede materiel ved projektophør

Når projektet ophører, kan tilskudsmodtager eller projektmedarbejder erhverve tiloversblevet materiel. Prisen fastsættes af en uafhængig vurderingsmand.

- Det afsluttende regnskab skal indeholde indtægter fra eventuelt salg af tiloversblevet materiel ved projektophør.
- Projektet kan uden forudgående beslutning fra Socialstyrelsen beholde anskaffet materiel, hvis det fortsætter efter tilskuddets ophør, og hvis værdien af materiellet er op til 10.000 kr.
- Socialstyrelsen kan beslutte, at projektet kan beholde anskaffet materiel til en værdi på over 10.000 kr., hvis projektet fortsætter efter tilskuddets ophør.
- Der kan ikke foretages afskrivning af materiellet.

Side 6