

**Enhed:**  
Tilskudsøkonomi

**Sagsnr.:**  
2023 - 3066

**Dato:**  
August 2023

## Betingelser for tilskud

Følgende betingelser finder anvendelse for regnskabsafklæggelse og administration af tilskuddet.

### Tilskudsberettigede udgifter

Tilskudsmodtager skal udvise sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskuddet:

1. Udgifter til **øget støtte til børn i udsatte familier**, f.eks. gennem øget kapacitet på ferielejre, indkøb af basale varer, samt oplevelser og aktiviteter, som kan være med til at styrke børns trivsel og adgang til fællesskaber. Støtten kan ydes ved uddeling af gavekort.
2. **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.
3. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revision af projektregnskabet.
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 **formidling**.
8. Udgifter til **lokaler**.
9. Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)
10. **Andre relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

### *Særligt om udgifter til administration*

Der kan anvendes midler til administration, men disse skal begrænses til et absolut minimumsniveau.

*Særligt vedr. direkte økonomisk støtte, herunder gavekort*

Der lægges op til en vejledende maksimal beløbsgrænse ved direkte økonomisk støtte, fx gavekort, på 2.500. kr. pr. familie.

Der gøres opmærksom på at borgere, der modtager gavekort, som udgangspunkt vil skulle svare skat heraf. Der er dog efter ligningsloven § 7, nr. 22, mulighed for, at en fond, stiftelse, forening m.v., hvis formål er at støtte socialt eller sygdomsbekæmpende arbejde, kan godkendes sådan, at ydelser til enkeltpersoner på op til 10.000 kr. inden for et kalenderår ikke er skattepligtigt for modtageren.

**Ikke-tilskudsberettigede udgifter**

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

1. **Materielanskaffelser.** Der kan dog anmodes om dispensation til køb af materiel.
2. Køb af fast **ejendom.**
3. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering).
4. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
5. Støtte til enkeltpersoners **underhold.**
6. **Aktiviteter**, der fuldt ud er finansieret fra anden side.
7. **Uddannelses- og kursusaktiviteter** for ansatte og frivillige.
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold** i Danmark.
9. Projekter forankret i **udlandet** samt Grønland og Færøerne.

*Særligt vedr. dispensation til køb af materiel*

I det tilfælde, at det vurderes at være nødvendigt for opfyldelse af tilskuddets formål, kan der i særlige tilfælde ansøges om dispensation til indkøb af materiel. Der skal indsendes en beskrivelse til Social- og Boligstyrelsen, der beskriver nødvendigheden af materiellet for projektets gennemførelse samt materiellets generelle karakter. Det skal ligeledes beskrives, hvad der skal ske med det indkøbte materiel efter projektperiodens afslutning. Materiel skal anføres som en særskilt post i budgettet. Se særligt om retningslinjer for anskaffet materiel ved projektophør nederst i betingelserne.

**Ændring i budgettet**

Forud for en væsentlig ændring i budgettet skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et nyt budget. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt ændringen kan godkendes.

**Projektforlængelse**

Social- og Boligstyrelsen kan i særlige tilfælde godkende en projektforlængelse. Forud for en projektforlængelse skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et budget for den forlængede periode. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt forlængelsen kan godkendes og i givet fald med hvilke betingelser og frister.

### **Rapportering**

Tilskudsmodtager skal aflægge projekterklæring om gennemførte aktiviteter og resultater for de projektperioder og til de frister, som er fastsat i tilskudsbrevet.

### **Regnskab og revision**

Tilskudsmodtager skal indsende 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 regnskabskema, 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. Er tilskudsmodtager en selvejende institution eller forening, skal regnskabet underskrives af den, der ifølge vedtægten tegner institutionen eller foreningen.

Social- og Boligstyrelsen 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.
- Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, 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 projektregnskabet 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 projektregnskabet.
- 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) projektregnskabet 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 Social- og Boligstyrelsen 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 Social- og Boligstyrelsen. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Social- og Boligstyrelsen. 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 Social- og Boligstyrelsen. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Social- og Boligstyrelsen. 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 Social- og Boligstyrelsen sammen med det påtegnede regnskab.

### **Midlertidig indstilling, bortfald og tilbagebetaling af tilskud**

- Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at udbetaling af tilskud indstilles midlertidigt, hvis:
  - 1) tilskudsmodtager ikke har accepteret tilskud eller indsendt relevante dokumenter, rapporter m.v. i overensstemmelse med de vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
  - 2) Social- og Boligstyrelsen ikke kan godkende budget, projekterklæring eller det endelige regnskab.
  - 3) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
  - 4) Social- og Boligstyrelsen bliver bekendt med forhold, som rejser tvivl om, hvorvidt tilskudsmodtager anvender tilskud i overensstemmelse med de givne vilkår, eller
  - 5) forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.Udbetaling af tilskud genoptages, når Social- og Boligstyrelsen beslutter herom.
- Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at tilskuddet bortfalder helt eller delvist, hvis:
  - 1) projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med vilkårene for tilskuddet,
  - 2) 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,
  - 3) projektet ikke er påbegyndt inden 3 måneder efter godkendt startdato,
  - 4) projektet indstilles,
  - 5) tilskudsmodtager går konkurs, træder i likvidation, standser sine betalinger, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilskudsmodtager,
  - 6) aktiviteten eller de opnåede resultater i projektet afviger markant fra det beskrevne i projektbeskrivelsen.
  - 7) tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, udbetalingsanmodning, rapport m.v. i overensstemmelse med vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
  - 8) Social- og Boligstyrelsen ikke kan godkende budget, rapport, eller det endelige regnskab
  - 9) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
  - 10) 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
  - 11) forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.
- Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at udbetalte tilskud skal tilbagebetales helt eller delvis, hvis:
  - 1) der er sket helt eller delvist bortfald af tilskud
  - 2) tilskudsmodtager efterfølgende får ydet tilskud fra anden side til dækning af de budgetposter, som er dækket af det direkte tilskud,
  - 3) der i forbindelse med projektet udvikles teknologier m.v., der af tilskudsmodtager efterfølgende udnyttes erhvervsmæssigt, eller
  - 4) 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 Social- og Boligstyrelsen 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.

Social- og Boligstyrelsen 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, projektrejskaber, 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 Social- og Boligstyrelsen beholde anskaffet materiel, hvis det fortsætter efter tilskuddets ophør, og hvis værdien af det samlede indkøbte materiel er op til 10.000 kr.
- Social- og Boligstyrelsen kan efter anmodning beslutte, at projektet kan beholde anskaffet materiel til en værdi af det samlede indkøbte materiel på over 10.000 kr., hvis projektet fortsætter efter tilskuddets ophør.
- Der kan ikke foretages afskrivning af materiellet.