

Den 19. juni 2008

Civilstyrelsens regnskabsinstruks for projekttilskud over 500.000 kr.

Anvendelse af bevillingen

Bevillingsbeløbet er fastsat på grundlag af ansøgningens projektbudget til hel eller delvis dækning af udgifterne.

Formålet med projektet må ikke ændres og bevillingsbeløbet må ikke anvendes på en måde, der afviger fra budgettet, medmindre der er indhentet forudgående godkendelse hos Civilstyrelsen. Samme gælder, såfremt man ønsker at anvende tilskuddet til andre aktiviteter end dem, der er beskrevet i bevillingsansøgningen.

Anvendes tilskuddet til nye/ændrede aktiviteter eller udgifter, uden at have fået Civilstyrelsen godkendelse, risikerer man at skulle betale tilskuddet tilbage.

Tilskudsmodtager skal ligeledes give besked, hvis man kan se, at projektets budget vil ændre sig væsentligt. I så fald fremsendes et nyt budget, som Civilstyrelsen skal godkende, før tilskuddet kan anvendes til nye projektudgifter.

Større overførsler af uforbrugte midler fra et bevillingsår til det efterfølgende kræver ligeledes Civilstyrelsen godkendelse.

Udbetaling, anbringelse og renter

Det bevilgede beløb udbetales af Civilstyrelsen efter, at tilskudsmodtager skriftligt har accepteret Civilstyrelsens tilsagnsbetingelser. Udbetaling sker desuden under forudsætning af, at denne regnskabsinstruks og Civilstyrelsens revisionsinstruks overholdes. Tilsagnsbetingelser og instrukser sendes sammen med Civilstyrelsens bevillingsskrivelse.

Udbetaling sker altid til en separat projekt-konto, som tilskudsmodtager skal oprette. I ansøgningen skal det oplyses, hvilket pengeinstitut beløbet ønskes anvist til.

Anviste beløb, der ikke straks anvendes, skal henstå på denne konto.

Påløbne renter må kun anvendes til formål, hvortil bevilling er givet og indenfor bevillingens rammer.

Omfatter bevillingen flere projektår, betinges senere udbetalinger af, at tilfredsstillende afrapportering er givet.

Uforbrugte beløb

Såfremt tilskudsmodtager ønsker at overføre et års uforbrugte bevillinger til et efterfølgende projektår, skal tilskudsmodtager indsende skriftlig ansøgning til Civilstyrelsen. I ansøgningen angives det uforbrugte beløbs størrelse samt en forklaring på, hvorfor det ikke er blevet brugt, hvorfor der er et ønske om at overføre beløbet, samt hvad tilskudsmodtager vil bruge det overførte beløb til.

Såfremt det uforbrugte beløb er mindre end 10% (dog maksimalt 100.000 kr.), kan beløbet dog overføres uden godkendelse, medmindre andet fremgår af tilsagnsskrivelsen. Det overførte beløb skal under alle omstændigheder begrundes i årets regnskab.

Aflæggelse af regnskab

Der skal til Civilstyrelsen indsendes et fuldt dokumenteret projektregnskab senest det i tilsagnsskrivelsen anførte tidspunkt. I det indsendte regnskab skal bevillingen fra tilskudsgiveren udtrykkeligt anføres som særskilt indtægtspost. Regnskaber skal specificere de udgifter, der er afholdt af bevillingen, ligesom det skal fremgå, at bevillingen er anvendt i bevillingsåret. Der skal anvendes samme opdeling, som anvendt i budgettet i ansøgningen.

Projektregnskabet indsendes med tilskudsmodtagerens (projektansvarlig) og regnskabsansvarliges underskrift, og bilægges en redegørelse for de gennemførte aktiviteterets omfang.

Projektregnskabet skal være påtegnet af revisor om regnskabets rigtighed og omfanget af den foretagne revision. Påtegningen skal indeholde de eventuelle bemærkninger (jf. Revisionsinstruksen), som revisionen har givet anledning til. I påtegningen skal bekræftes, at bevillingen er anvendt til de formål, hvortil bevillingen er givet.

Civilstyrelsen forbeholder sig ret til at indhente dokumentation og bilag for de udgifter, som tilskuddet har dækket, op til 5 år efter tilskudsperiodens udløb.

Specielt vedr. bevillinger til lønninger, honorarer mv.

Det påhviler tilskudsmodtageren at sørge for indbetaling af pensionsbidrag, kildeskat, feriepenge, arbejdsmarkedsbidrag, ATP-bidrag m.v., hvor dette er hjemlet, samt forventede pris- og lønstigninger.

I forbindelse med lønudgifter skal ansattes navne, stillinger og disse løn og lønperiode (antal måneder) angives. Honorarer og lønudgifter kan ikke reguleres, efter bevilling har fundet sted.

Ved aflønning må satserne ikke overskride den overenskomstmæssige aflønning i staten eller kommunerne for tilsvarende arbejde. Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun, hvor det undtagelsesvist er hjemlet ved bevillingen.

Der ydes ikke dækning til løn under sygdom eller sygedagpenge, ligesom medarbejdere i et projekt ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (barsel), idet det forudsættes, at tilskudsmodtagerne afholder udgifterne hertil. Tilskudsmodtager skal selv sørge for at tegne de nødvendige og lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.

Rejseudgifter

Er der i bevillingen hjemmel til dækning af rejseudgifter, skal offentlige befordringsmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Er der undtagelsesvis af særlige grunde givet bevilling til at benytte eget motorkøretøj, ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser (laveste sats).

Ved rejser i Danmark anvendes statens regler for time- og dagpenge.

Rejser i udlandet dækkes kun, hvis det fremgår af bevillingen, og skal i så fald foretages så økonomisk som muligt. Der ydes maksimalt de for tjenestemænd fastsatte godtgørelser ved tjenesterejser i udlandet.

Apparatur

Medmindre andet er aftalt, skal apparatur, som indgår i projektbudgettet, ved projektets afslutning overdrages til Civilstyrelsen, medmindre apparaturet kan anvendes til brug for lignende projekter. Såfremt apparaturet overdrages til tilskudsmodtager efter projektets afslutning, skal der i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, fremsendes en erklæring fra tilskudsmodtager om, at apparaturet er overdraget og vil blive anvendt til lignende projekter.

Bortfald af bevillingen

I tilfælde af at et projekt ikke er påbegyndt indenfor 6 måneder efter tilsagnet, eller en bevilling ikke er fuldt opbrugt inden udgangen af det kalenderår, der følger efter det år, tilsagnet blev givet, bortfalder bevillingen, henholdsvis restbevillingen, og tilskudsmodtageren skal aflægge slutregnskab og tilbagebetale anviste beløb, der ikke er brugt, inklusive påløbne renter til Civilstyrelsen.

Tilsvarende skal aflægges slutregnskab og beløbet tilbagebetales, såfremt der ikke aflægges et fyldestgørende og revideret regnskab, ved manglende afrapportering, og hvis formålet med projektet ifølge afrapporteringen ikke er opfyldt.

Nærværende instruks træder i kraft den 19. juni 2008 med virkning for modtagere af projekttilskud over 500.000 kr., udbetalt af Civilstyrelsen.