

Edvard Thomsens Vej 14
2300 København S
Telefon 7221 8800
Fax 7262 6790
info@tbst.dk
www.tbst.dk

Dato 25.12 2017

Instruks for regnskab vedr. puljen Job- og Uddannelsesgaranti i udsatte boligområder

Denne instruks for regnskab beskriver sammen med revisionsinstruksen de krav modtagere af tilskud skal overholde for at modtage tilskuddet fra puljen Job- og uddannelsesgaranti i udsatte boligområder og ghettoer

Desuden skal instruksen bruges i forbindelse med revisors revidering af regnskabet for det projekt, der modtages tilskud til.

Udbetaling af tilskud er betinget af, at tilskudsmodtager overholder den af tilskudsmodtager accepterede tilsagnsskrivelse med tilhørende bilag.

1. Tilskudsberettigede omkostninger

Tilskud må alene anvendes til udgifter i overensstemmelse med tilsagnsskrivelsen, der er indgået mellem Tilskudsmodtager og Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen om det tildelte tilskud, herunder det aftalte budget for projektet.

Renter

Renteomkostninger kan ikke indgå i projektregnskabet og er således ikke tilskudsberettigede.

Moms

Puljemidler kan kun bruges til dækning af omkostninger til moms, når moms er medtaget i budgettet, der er bilagt tilsagnsskrivelsen, og hvis tilskudsmodtager ikke kan få refunderet momsen, jf. eksisterende refusionsordninger mv.

Hvis de i budgettet anførte omkostninger er uden moms forudsættes det, at omkostningerne ikke er momsbelagt, at tilskudsmodtager kan afløfte/få refunderet moms, eller at ansøger har valgt selv at finansiere omkostninger til moms. Det er således ikke muligt at få forhøjet det tildelte tilskud til dækning af momsomkostninger, som ikke har

været medtaget i budgettet, der ligger til grund for tildelingen af puljemidler.

Tilskudsmodtager har ansvaret for afregningen af moms.

Lønudgifter

Omkostninger til løn til egne medarbejders arbejdstid inden for projektet er tilskudsberettigede. Ved aflæggelse af det endelige regnskab for projektet, skal lønudgifter kunne dokumenteres for den enkelte medarbejder med den faktiske timepris.

Derudover skal der foreligge et timeregnskab for hver enkelt medarbejder, hvoraf det fremgår hvor mange timer vedkommende har været beskæftiget med projektet, der aflægges regnskab for.

Ved fastsættelse af timesatserne til aflønning af egne medarbejdere må lønnen ikke overstige, hvad der anses for en almindelig, rimelig og realistisk løn for en ansat, der udfører den samme funktion udenfor projektet.

Der ydes ikke tilskud til dækning af løn under sygdom eller sygedagpenge, ligesom medarbejdere i et projekt ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (barsel). Tilskudsmodtager skal selv sørge for at tegne de nødvendige og lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer. Se nærmere om opgørelse af lønudgifter i pkt. 3.

Der må ikke ske indregning af overhead i lønudgifterne.

Rejseomkostninger

Omkostninger til rejser til og i udlandet kan ikke indgå i regnskabet. Transportomkostningerne til indenlandske rejser skal holdes på et rimeligt niveau i omfang og omkostninger. Ved benyttelse af eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser.

2. Ramme for afvigelse af budget

Overskrides budgettet skal Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen orienteres, og tilskudsmodtager skal selv finansiere overskridelsen.

For hver hovedleverance eller delmål i projektet, der ansøges om midler til, skal der etableres en såkaldt hovedaktivitet i projektets budget. Hovedaktiviteterne underopdeles eventuelt i specificerede omkostninger, som forventes afholdt for at opfylde den pågældende hovedleverance eller delmål.

Tilskudsmodtager kan uden forudgående accept fra Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen omdisponere mellem de tilskudsberettigede hovedaktiviteter i det aftalte budget på følgende måde: Hvis en hovedaktivitets

budget overskrides med op til 10 % dog maksimalt 0,5 mio. kr. accepteres dette, forudsat at det dækkes ind af tilsvarende mindreforbrug fra de andre hovedaktiviteter.

Omdisponeringen i budgettet mellem tilskudsberettigede hovedaktiviteter, som overskrider 10 % eller 0,5 mio. kr., kan kun finde sted efter Trafik- og Byggestyrelsen skriftlige accept.

Hvis der i budgettet indgår uforudseelige omkostninger på budgettet, må disse maksimalt udgøre 5 % af budgettet og skal efterfølgende dokumenteres i regnskabet at være anvendt til aktiviteter, der falder inden for projektets og dermed puljens formål. Omkostningerne må dog ikke vedrøre lønomkostninger.

3. Dokumentationskrav

Alle omkostninger, der indgår i projektregnskabet, skal kunne dokumenteres over for revisor eller Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, jf. pkt 4. Det gælder også omkostninger fra eventuelle samarbejdspartnere. I særlige tilfælde kan Trafik-, Bygge, og Boligstyrelsen bede om dokumentation for omkostninger før rateudbetaling kan finde sted.

Alle projektregnskabs omkostninger skal kunne dokumenteres af Tilskudsmodtager, og dokumentationen skal opbevares sammen med det øvrige regnskabsmateriale, indtil 5 år efter den endelige afregning af projektet har fundet sted.

Revisor skal i forbindelse med revision af regnskabet sikre sig, at der er den fornødne dokumentation for de afholdte udgifter.

Lønudgifter skal kunne dokumenteres for den enkelte medarbejder med den faktiske timepris, ligesom der skal foreligge et timeregnskab for hver enkelt medarbejder, hvoraf det fremgår hvor mange timer vedkommende har været beskæftiget i projektet, der aflægges regnskab for.

- Ved beregning af timepris anvendes den enkeltes bruttoårsløn divideret med nettoårsværk på 1522 timer.

Påtegningsberettiget eller revisor skal i forbindelse med revision af regnskabet sikre sig, at der er den fornødne dokumentation for de afholdte lønomkostninger herunder timeregnskaber.

Årlig økonomisk status for projektet

For projekter, der afsluttes senere end den 31. december 2018, skal der aflægges en økonomisk status for projektet ved aflæggelse af den årlige status i januar. Denne status skal omfatte en årlig opgørelse over foreløbigt forbrugte midler for projektet, som sammenholdes med budgettet for det samlede projekt. Herunder skal oplyses, hvis der er midler, som ikke vil blive benyttet og dermed kan tilbageføres til den pågældende pulje.

Aflæggelse af regnskab og udbetaling af tilskud

En udgift kan tidligst medtages i et projektregnskab, når leverance og betaling har fundet sted.

Regnskab

Tilskudsmodtager skal fremsende et samlet, endeligt påtegnet projektregnskab for projektet til Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen. Fremsendelse skal senest ske til fristen den 1. januar 2020. (Tilskudsmodtager gives minimum 3 måneders frist til regnskabsaflæggelse regnet fra den i tilsagnsskrivelsen angivne dato for projektafslutning).

Yderligere retningslinjerne for hvilken dokumentation, der skal fremsendes til Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, vil fremgå af tilsagnsskrivelsen.

Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen kan i særlige tilfælde efter en konkret vurdering beslutte, at afrapporteringen af det endelige projekt og det endelige projektregnskab indsendes senere end 3 måneder efter projektets afslutning.

Der skal aflægges et projektregnskab, som er i overensstemmelse og sammenligneligt med det senest reviderede projektbudget, der er aftalt mellem tilskudsmodtager og Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen.

Projektregnskabet indsendes dateret og med den påkrævede påtegning.

I det indsendte regnskab skal tilskuddet fra Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen anføres som særskilt indtægtspost.

Hvis regnskabet aflægges som en del af et større regnskab, kan aflæggelsen af regnskabet opfyldes ved i en note til det større regnskab at specificere udgifterne til de aktiviteter, som er aftalt gennemført, jf. tilsagnsskrivelsen, herunder de udgifter, der er afholdt af tilskuddet.

Endelig afregning af projektets sidste eller eneste rate kan først ske, når Tilskudsmodtager dokumenterer, at projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnsskrivelsen, der er indgået mellem Tilskudsmodtager og Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, samt at alle leverancer er modtaget og alle udgifter afholdt.

Herudover skal Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen have godkendt afrapporteringen af det endelige projekt og det endeligt påtegnede projektregnskab, jf. denne instruks for regnskab og revisionsinstruks for Pulje til styrket koordinering i udsatte boligområder samt tilsagnsskrivelsen.

Rammer for udbetaling

Før udbetaling af tilskud kan finde sted skal følgende være opfyldt:

- Er det tildelte tilskud under 0,5 mio. kr. aflægges et projektregnskab for det færdige projekt med tegningsberettigedes påtegning/ledelsespåtegning.
- Er det tildelte tilskud på eller over 0,5 mio. kr. aflægges et projektregnskab for det færdige projekt med revisorpåtegning.

Rammer for udbetaling af rater

Der gives ikke rateopdelte udbetalinger til projekter, hvor tilsagnet er under 0,5 mio. kr. Tilskudsmodtager kan med begrundet ansøgning søge Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsens dispensation fra denne regel.

- Udbetaling af rater i projekter kan ske, når projektet i ansøgningen er opdelt i rater, og der indsendes et rateregnskab, der dokumenterer udgifterne for den enkelte rate, ligesom der skal aflægges statusrapport med påtegning fra økonomiansvarlig chef eller tilsvarende, der dokumenterer målopfyldelsen for den pågældende rate.
- Ved rateopdelte udbetalinger skal rater minimum udgøre 0,2 mio. kr. Sidste rate skal minimum udgøre 25 pct. af det samlede tilskudsbeløb.

Udbetaling af tilskud

Når Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen har godkendt det indsendte materiale, vil tilskuddet blive udbetalt til den bankkonto som er tilknyttet det CVR-nummer, som Tilskudsmodtager har angivet i ansøgningskemaet.