

# Regnskabsinstruks for projekttilskud fra Fonden for Velfærdsteknologi

---

(Af 5. september 2014)

Instruksen er udstedt i henhold til Bekendtgørelse nr. 832 af 18. juni 2014 om Fonden for Velfærdsteknologi.

## Anvendelse af bevillingen

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

Formålet med projektet må ikke ændres. Tilskuddet må ikke anvendes på en måde, der afviger fra budgettet, med mindre der er indhentet forudgående godkendelse hos den tilskudsgivende myndighed. Dog kan tilskudsmodtager omdisponere beløb mellem de enkelte tilskudsberettigede budgetposter, så længe disse ikke overskrider 10 pct. af den enkelte budgetpost, jf. standardvilkår for tilskud fra fonden.

## Udbetaling – anbringelse – renter

Tilskuddet udbetales efter anmodning fra tilskudsmodtageren. Beløbet bliver udbetalt til tilskudsmodtagers NemKonto.

Omfatter tilskuddet to eller flere rater, udbetales senere rater ligeledes efter anmodning fra tilskudsmodtager og under forudsætning af, at tilfredsstillende dokumentation, der eventuelt er krævet i henhold til tilskudsbrevet, er modtaget og godkendt af den tilskudsgivende myndighed.

Anviste beløb, der ikke straks anvendes, skal overføres til en særskilt konto eller mellemregning med angivelse af, at indestående midler er reserveret til anvendelse til det konkrete projekt.

Påløbne renter må kun anvendes til formål, hvortil tilskuddet er givet.

## Aflæggelse af regnskab

Tilskudsmodtager skal aflægge projektregnskab opstillet således, at:

- 1) tilskuddet er opført som særskilt indtægtspost,
- 2) eventuelt tilskud fra anden side til samme projekt og eventuel medfinansiering samt eventuelle øvrige indtægter er opført som særskilte indtægtsposter,
- 3) afholdte udgifter er specificeret på mindst samme måde som i det godkendte budget,
- 4) væsentlige udgifter skal være yderligere specificeret, og således at godkendt budget, afholdte udgifter og difference mellem godkendt budget og afholdte udgifter tydeligt fremgår.

Medfinansiering skal være dokumenteret. Det skal fremgå hvilken beregningsmetode, der er anvendt.

Indirekte udgifter kan maksimalt beregnes som 20 pct. af de direkte lønudgifter i projektet. De indirekte udgifter kan dog på intet tidspunkt overstige de faktiske udgifter indeholdt, så som husleje, lys, vand, varme, kontorhold m.v. De indirekte udgifter skal kunne dokumenteres på forlangende, og det skal fremgå hvilken beregningsmetode, der er anvendt. Beregningsmetoden skal være rimelig og gennemskuelig. Regnskab for indirekte udgifter skal være baseret på faktiske projektrelaterede udgifter og må ikke indeholde fortjeneste.

Udgifter og indtægter skal bogføres på særskilte regnskabskonti således, at der løbende kan redegøres for projektets økonomiske situation og udvikling.

Regnskabstal skal kunne opløses i de registreringer, hvoraf de er sammensat (transaktionssporet). Registreringerne og tilhørende bilags- og dokumentationsmateriale skal indeholde de oplysninger, der er nødvendige til dokumentation af registreringens rigtighed (kontrolsporet). Kontoplanen skal som minimum modsvare specifikationsgraden i godkendt budget og det endelige projektregnskab.

Udgør et projekt en del af en tilskudsmodtagers samlede aktiviteter, skal projektudgifterne og finansieringskilderne indgå i tilskudsmodtagers samlede resultatopgørelse. Ved forskudsvis udbetaling, skal anviste beløb, der ikke straks anvendes, optages i tilskudsmodtagers regnskab med angivelse af, at indestående midler er reserveret til anvendelse af det konkrete projekt.

Projektregnskabet skal dateres og underskrives af tilskudsmodtager. Hvis regnskabet for tilskud aflægges som en del af et andet regnskab, kan de ovenfor i nr. 1-4 nævnte krav opfyldes ved noter til dette regnskab.

I forbindelse med regnskabsaflæggelsen skal projektets ledelse afgive en erklæring om, at samarbejdsaftaler indgået med private virksomheder og indkøb af varer og tjenesteydelser er indgået i overensstemmelse med udbudsreglerne, tilbudsloven samt Traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmådes regler om statsstøtte og fri bevægelighed.

Såfremt tilskudsmodtager ikke er underlagt Rigsrevisionens revision, skal det endelige projektregnskab være påtegnet af en statsautoriseret eller registreret revisor eller tilsvarende revisionsorgan efter reglerne i Revisionsinstruks for revision af regnskaber for projektilskud ydet fra fonden.

#### **Specielt vedr. lønninger, honorarer mv.**

Det påhviler tilskudsmodtageren at sørge for indbetaling af pensionsbidrag, kildeskat, feriepenge, arbejdsmarkedsbidrag, ATP-bidrag og lignende, hvor dette er hjemlet. Lønudgifter og honorarer kan ikke reguleres efter det tidspunkt, hvor tildeling af tilskud har fundet sted.

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 tilskudsmodtageren afholder udgifterne hertil.

Interne lønudgifter beregnes som en dokumenteret årsløn inklusive ATP m.v. divideret med antallet af årlige effektive arbejdstimer og ganget med det faktiske antal timer brugt på projektet. Den effektive arbejdstid svarer til den samlede arbejdstid fratrukket den tid, som må afsættes til ferie, skæve helligdage, frokost i arbejdstiden, kurser m.v. Der skal føres timeregnskab for interne lønudgifter.

Interne lønudgifter må ikke indeholde:

- 1) gratialer eller andre ikke overenskomstmæssige ydelser, eller
- 2) administrative udgifter, der beregnes som en del af de indirekte udgifter.

Lønudgifter skal specificeres, fx med antal personer, arbejdstimer og timeløn samt funktioner.

Eksterne konsulent- og undervisningsudgifter opgøres på baggrund af betalte fakturaer og skal tilføre projektet en værdi, der står i et rimeligt forhold til udgiften. De eksterne konsulent- og undervisningsudgifter skal dokumenteres, fx i form af timeregnskab, og må ikke overstige markedsprisen.

Ved aflønning må satserne ikke overskride den overenskomstmæssige aflønning i stat, kommuner eller regioner for tilsvarende arbejde. Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde accepteres kun, hvor det undtagelsesvis er fastsat i tilskudsbrevet.

### **Rejseudgifter**

Udgifter til rejser, ophold og repræsentation, diæter og gaver kan søges refunderet, hvis de er projektrelaterede. De skal dokumenteres sammen med projektregnskab. Der skal ved ydelse af tilskud til transport-/kørselsgodtgørelse fortrinsvis anvendes offentlige transportmidler.

Hvis der benyttes 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 tilskudsbrevet med aftalte ændringer, og skal i så fald foretages så økonomisk som muligt. Der ydes maksimalt de for tjenestemænd fastsatte godtgørelser ved tjenesterejser i udlandet.

### **Apparatur mv.**

Tilskuddet kan anvendes til anskaffelse af hjælpemidler, apparatur mm., hvis dette fremgår af tilskudsbrevet. Tilskuddet kan anvendes til leje af hjælpemidler osv. i forbindelse med sådanne formål. Såfremt undervisnings- og oplysningsmateriale er en nødvendig del af projektet, kan der ydes støtte til udarbejdelsen heraf.

### **Bortfald og tilbagebetaling af tilskud**

Hvis den tilskudsgivende myndighed beslutter, at tilskuddet skal bortfalde helt eller delvist, skal tilskudsmodtager tilbagebetale udbetalte beløb, der ikke er anvendt, inklusive evt. renter. Tilskudsmodtager skal yderligere tilbagebetale allerede anvendte beløb inklusive evt. renter, hvis den tilskudsgivende myndighed træffer afgørelse herom.

### **Ikrafttrædelse af regnskabsinstruks**

Nærværende regnskabsinstruks træder i kraft den 5. september 2014. For igangværende projekter og projekter, der endnu ikke har aflagt regnskab pr. 2. juli 2014, er regnskabsinstruks for projektilskud fra Fonden for Velfærdsteknologi af 1. november 2012 som fastlagt i henhold til Bekendtgørelse nr. 74 af 19. januar 2010 om ABT-fonden – Anvendt Borgernær Teknologi fortsat gældende.