

Betingelser for tilskudsmodtager

I dette bilag beskrives de generelle regler og betingelser, der gælder for tilskud fra Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Betingelserne gælder uanset om den, der modtager tilskuddet, er en privatperson, en selvejende institution eller en offentlig myndighed.

På nogle områder er der dog forskellige betingelser, afhængig af om projektet er privat eller offentligt. De specifikke betingelser for jeres projekt er beskrevet i tilskudsbrevet. Derudover skal I overholde de generelle betingelser, som fremgår nedenfor.

Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskuddet sker altid til en separat projektkonto. Hvis I ikke allerede har en separat konto i projektets navn, skal I derfor oprette en projektkonto. Desuden skal I udfylde og sende oplysningsskemaet, som fremgår af sidste side i tilsagnsbrevet.

For alle tilskud gælder, at 20 pct. af det samlede tilsagn først kan komme til udbetaling, når Styrelsen for International Rekruttering og Integration har godkendt den endelige afrapportering, herunder regnskabet.

For den resterende del af tilskuddet, bliver der udbetalt efter følgende udbetalingsprofil:

- Under 100.000 kr. udbetales i én rate
- 100.000 – 250.000 kr. udbetales i to halvårige rater
- Over 250.000 kr. udbetales i kvartalsvise rater

Ændringer af aktiviteter og formål

I skal sende en skriftlig og begrundet ansøgning, hvis I ønsker at anvende tilskuddet til andre aktiviteter eller udgifter, end dem der er beskrevet i ansøgningen. I må først gå i gang, når I har fået en godkendelse fra os. Bruger I tilskuddet til nye/ændrede aktiviteter eller udgifter, uden at have fået vores skriftlige godkendelse af ændringerne, skal I betale tilskuddet tilbage.

Vi skal også have besked, hvis projektets budget vil ændre sig væsentligt. I samme forbindelse skal I sende et nyt budget, som vi skal godkende, før I kan fortsætte med at bruge tilskuddet til projektudgifterne.

Tilskudsperioder og igangsætning

Tilskuddet skal bruges inden for den eller de tilskudsperioder, som er nævnt i tilskudsbrevet. Hvis der er tale om et tilskud, der gives over flere år, vil perioden typisk være inddelt i flere tilskudsperioder.

Hvis projektet ikke er sat i gang senest ét år efter, at tilskudsperioden er begyndt, mister I tilskuddet, og der skal søges på ny. Hvis tilskuddet gives over flere tilskudsperioder, er det dog kun den første periode, der er underlagt reglen om, at projektet skal være sat i gang inden ét år.

Aflæggelse af regnskab

Uanset om tilskuddet er 1-årigt eller flerårigt tilskud, skal der sendes et regnskab senest 4 måneder efter tilskudsperiodens/hver tilskudsperiodes udløb.

I kan enten aflægge et særskilt revideret regnskab for tilskuddet, eller vælge at sende det samlede projektregnskab, hvor regnskabet for tilskuddet indgår som en note. Uanset hvilken løsning, I vælger, skal regnskabet/noten opfylde følgende betingelser:

- Tilskuddet skal opføres som særskilt indtægtspost.
- Tilskuddet skal være anvendt inden for tilskudsperioden.
- Alle de udgifter, der er blevet dækket af tilskuddet, skal specificeres.
- Opdeling af udgifterne skal svare præcis til den opdeling, der er brugt i budgettet til ansøgningen

Tilskudsmodtager skal datere og underskrive regnskabet.

Tilskudsmodtager har pligt til at informere styrelsen omgående, hvis der sker uregelmæssigheder eller lovovertrædelser i forbindelse med anvendelse af tilskuddet. Samtidig skal revisor eller revisionen informeres.

Vi har ret til at indhente dokumentation og bilag for de udgifter, som tilskuddet har dækket op til fem år efter tilskudsperiodens udløb.

Den eller de nøjagtige tidsfrist(er) for at aflægge regnskab fremgår af tilskudsbrevet. Betingelserne for at aflægge regnskab fremgår af tilskudsbrevet og styrelsens revisionsinstruks, som ligger på Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriets hjemmeside.

Ubrugte beløb

Beløb under 10 pct. af tilskuddet (dog maksimalt 100.000 kr.), kan overføres til den efterfølgende projektperiode uden godkendelse fra styrelsen. Beløb herover kræver særlig godkendelse.

For beløb der overstiger 10 pct. (eller 100.000 kr.), skal der ansøges om overførsel til næste projektår. Ved ansøgning af overførsel til efterfølgende projektperiode skal I angive størrelsen af det ubrugte beløb og give en forklaring på,

hvorfor det ikke er blevet brugt, hvorfor I ønsker at overføre det, samt hvad I vil bruge det overførte beløb til.

Pligt til tilbagebetaling af tilskuddet

Tilskuddet skal betales tilbage helt eller delvist hvis:

- Hele beløbet ikke er brugt og ikke ønskes overført til næste periode
- Der ikke er aflagt et fyldestgørende, revideret og underskrevet regnskab
- Fristen for at indsende regnskabet ikke er overholdt
- Betingelserne for tilskuddet ikke er overholdt.

Styrelsen skal informeres om tilbagebetaling, der skal ske til reg.nr. 0216 kon-tonr.: 4069203450 (Vigtigt! Det er ikke styrelsens Nem-konto). Det er meget vigtigt at angive projektets journalnummer i bankoverførslen. Bemærk at en tilbagebetaling modregnes i tilsagnet, og det derfor ikke kan komme til udbetaling igen.

Afrapportering

Det fremgår af tilskudsbrevet (under 'Hvilke frister skal overholdes'), om der er krav om afrapportering. Er der det, skal Styrelsen for International Rekruttering og Integration ved hver tilskudsperiodes udløb have en statusrapport. Uden afrapportering kan næste periodes tilskud ikke udbetales.

Den krævede rapport skal udfyldes i Styrelsens rapportskabelon. Hvis tilskudsbrevet ikke indeholder en frist for afrapportering, er det fordi, der ikke er krav om afrapportering for jeres projekt.

Skemaet kan rekvireres på Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriets hjemmeside på www.uibm.dk/puljer. Uden afrapportering kan næste periodes tilskud ikke udbetales.

Løn, forsikring og kilometergodtgørelse

Hvis tilskuddet skal dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.

Projektet skal selv sørge for at tegne de nødvendige og lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadesforsikringer. Desuden er projekterne forpligtet til, så vidt det er muligt, at tegne forsikring mod sygdom og sørge for, at projektet er omfattet af en barselsudligningsordning. Udgifterne hertil kan afholdes af tilskuddet, ligesom tilskuddet kan anvendes til aflønning af vikar.

Kilometergodtgørelse **ydes alene** efter statens laveste takst.

Indberetning til skat

Alle tilskud bliver indberettet til SKAT, uanset om det udbetalte tilskud er skattefrit eller ej. Beløbet får en særlig kode, der angiver, at tilskuddet er givet for at fremme særlige sociale formål. Det kommer derfor ikke til at indgå i tilskudsmodtagers personlige årsopgørelse.

Styrelsens indberetning af tilskud forudsætter det identifikationsnummer, som projektet normalt anvender over for SKAT – det vil sige projektets CVR-nummer. Har projektet ikke et CVR-nummer, kan i stedet bruges CPR-nummeret på den, der modtager tilskuddet. Oplysningerne om CVR-nummer eller CPR-nummer skal angives på den vedlagte udbetalingsblanket.

Opmærksomheden henledes på, at selvom Styrelsen indberetter tilskuddet til SKAT, så har I selv pligt til at opgive skattepligtige beløb, som f.eks. løn, til skattemyndighederne.

Retningslinjer ved projektophør

Om anskaffet materiel gælder følgende:

1. Projektmedarbejderne kan erhverve tilovers bleven materiel. Prisen skal fastsættes af en uafhængig vurderingsmand (f.eks. fra Københavns Auktioner).

Hvis projektets revisor vil påtage sig at vurdere materiellet, betragtes revisor som uafhængig. Vurderingsmandens værdiansættelse af de pågældende ting indsendes sammen med regnskabet med henblik på godkendelse. Det overskydende beløb skal modregnes i det indsendte regnskab, mærkes med j.nr. og indsættes på konto, når styrelsen har godkendt det afsluttende regnskab:

Reg. nr. 0216 konto 4069203450 (Vigtigt! Det er ikke styrelsens Nem-konto)

2. Brugbart materiel, som ikke længere anvendes i et socialt projekt og som ingen projektmedarbejder ønsker at erhverve, skal søges afhændet på auktion. Provenuet skal indsættes på samme konto og mærkes som ovenfor.
3. Der kan ikke foretages afskrivning af materiellet.

Flere oplysninger

Styrelsen kan kontaktes på pulje@siri.dk, hvis I har spørgsmål.