

REGNSKABSINSTRUKS

Anvendelse af bevillingen

Bevillingsbeløbet er fastsat på grundlag af ansøgningens budget 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.

Udbetaling - anbringelse – renter

Det bevilgede beløb udbetales af fonden efter skriftlig anmodning fra bevillingshaveren. I dennes skriftlige anmodning skal følgende oplyses:

- Pengeinstituts navn
- Reg.nr. og kontonummer
- Navn på kontorens ejer
- CVR.nr. (kontoen skal være tilknyttet et cvr.nr.)

Anmodningen om udbetaling fremsendes til Dorthe Helbo på mail dhm@regioner.dk.

Omfatter bevillingen to eller flere rater, udbetales senere rater ligeledes efter skriftlig anmodning og under forudsætning af, at tilfredsstillende delrapport er indsendt til fonden.

Anviste beløb, der ikke straks anvendes, skal henstå på en særskilt konto i pengeinstituttet eller henstå i mellemregning med en regnskabsansvarlig institution/organisation med angivelse af, at indestående midler er reserveret til anvendelse til det konkrete projekt.

Påløbne renter må kun anvendes til formål, hvortil bevilling er givet og inden for bevillingens ramme.

Aflæggelse af regnskab

Der skal til Fonden indsendes et dokumenteret regnskab. Brug eventuelt medfølgende regnskabs-skema.

Regnskabet skal indsendes til Fonden, når bevillingen er opbrugt, projektet er afsluttet eller hvis projektet er opgivet.

Regnskabsposterne indføres i kronologisk orden, og regnskabsbilagene nummereres fortløbende i forbindelse med regnskabsføringen. Regnskabet underskrives af bevillingshaveren.

Udgiftsdokumentation skal så vidt muligt ske i form af originale, kvitterede bilag, der giver fyldestgørende oplysning om de afholdte udgifter. Kvitteringen kan evt. være i form af logning i et IT-system (fakturaflow).

Ved vederlag for arbejdsydelser skal der foreligge en af modtageren underskrevet kvittering, hvori såvel arbejdets omfang som de anvendte satser er anført.

Er et forsøg eller analyse medfinansieret fra andre kilder, skal regnskabet kun omfatte den bevilling, som er givet fra fonden.

Som indtægter bogføres modtagne beløb fra fonden og eventuelle indvundne renter.

Som udgift opgøres også eventuel tilbagebetaling til fonden. Kvittering for tilbagebetaling skal ikke indsendes med regnskabet.

Revisorpåtegning på regnskabet

Regnskabet skal indsendes med den regnskabsansvarlige institutions/organisations/forvaltnings statsautoriserede eller registrerede revisors underskrift.

For selvstændige praktiserende ydere skal der ligeledes indsendes et regnskab med revisorpåtegningse.

Ovenstående er gældende for hver enkelt bevilling, selv om der måtte være givet flere bevillinger til samme formål.

Specielt vedrørende bevillinger til lønninger, honorarer m.v.

Det påhviler bevillingshaveren at sørge for indbetaling af pensionsbidrag, kildeskat, feriepenge, ATP-bidrag og lignende, hvor dette er hjemlet.

Ved aflønning af medhjælp må satserne for tilsvarende arbejde i statens, regionernes eller kommunernes tjeneste ikke overskrides. Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun, hvor det undtagelsesvis er hjemlet ved bevillingen.

Rejseudgifter

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

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 med mindre andet eksplicit fremgår af bevillingen.

Bortfald af bevillingen

Medmindre der er indhentet forudgående godkendelse, bortfalder bevillingen, henholdsvis restbevillingen i tilfælde af, at et **projekt ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter tilsagnet, eller en bevilling ikke er fuldt opbrugt inden udgangen af den i projektet angivne tidsramme**. Bevillingshaveren skal i sådanne tilfælde tilbagebetale anviste beløb, der ikke er brugt, incl. påløbne renter til fonden.

REGNSKAB

Det afsluttede og underskrevne regnskab indsendes med samtlige bilag og revisorpåtegning til fonden via til Dorthe Helbo på mail.

Yderligere eksemplarer af regnskabsskemaet kan rekvireres i sekretariatet.

Sagsnr.: _____.

Modtager: _____

Bevilget beløb: _____ kr.

INDTÆGTER

Dato	Bilag nr.	Tekst	Beløb
Indtægter i alt			

UDGIFTER

Dato	Bilag nr.	Tekst	Beløb
Overføres			

UDGIFTER (fortsat)

Dato	Bilag nr.	Tekst	Beløb

Dato: _____

Underskrift: _____

Adresse: _____