

Standardvilkår og støtteberettigelsesregler for Region Midtjyllands udviklingspuljer

August 2024

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
1. Projektbudget og finansiering	3
2. Støtteberettigede udgifter til løn	3
3. Tidsregistrering	4
4. Udgifter til eksterne køb	5
5. Interesseforbundne partnere	5
6. Sund finansforvaltning og sparsommelighed	6
7. Moms	6
8. Revisionsinstruks.....	6

1. Projektbudget og finansiering

Projektbudgettet skal indtastes i budgetskeemaet for den ansøgte udviklingspulje. Projektets økonomi skal udspecificeres i de angivne kategorier, som budgetskabelonen er opdelt i.

Egenfinansiering

Egenfinansiering skal udgøre mindst 25 pct. af projektets samlede budget. Endvidere skal egenfinansieringen være på minimum 25 pct. af det enkelte års budget. Der kan således ikke gemmes egenfinansiering til et enkelt år i projektperioden.

Egenfinansieringen kan udgøres af løntimer, institutionens egne midler eller eksterne midler søgt ved andre fonde og andre eksterne finansieringskilder. Såfremt egenfinansieringen udgøres af løntimer, skal lønudgiften baseres på enten en standardsats eller den faktiske løn, jf. punkt 2, uanset om egenfinansieringen erlægges af uddannelsesinstitutioner, foreninger, virksomheder eller øvrige aktører.

2. Støtteberettigede udgifter til løn

Det støtteberettigede beløb til løn for medarbejdere og projektdeltagere i projektet opgøres som antallet af timer, som den pågældende projektmedarbejder eller projektdeltager har brugt i projektet, ganget med den beregnede timeløn.

En lønudgift kan baseres på enten den faktiske løn eller en standardsats. Dette gælder for alle deltagere, projektpartnere m.v. i et projekt, også såfremt der deltager private virksomheder i projektet.

Projektholder vælger en af følgende to modeller for afregning af lønudgifter:

Projektet afregner lønudgifter på baggrund af en standardsats på 400 kr. i timen, gældende fra 1. januar 2024.

Projektet afregner lønudgifter på baggrund af faktisk afholdte omkostninger - og skal således dokumentere disse omkostninger.

Følgende udgifter indgår i den støtteberettigede løn: A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag, pension (den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel) og ATP (den faktisk afholdte og betalte medarbejder- og arbejdsgiverandel).

Lønudgiften pr. time beregnes som den støtteberettigede månedsløn divideret med normtiden for måneden. Den fastsatte normtid er på årsbasis 1628 timer.

3. Tidsregistrering

Fuldtids- og deltidsansatte med en fast procentdel af deres arbejdstid i projektet

Medarbejdere og projektdeltagere, der arbejder på fuld tid eller deltid med en fast procentdel af deres arbejdstid i projektet, behøver ikke foretage timeregistrering.

Det skal fremgå af ansættelseskontrakten eller i et tillæg til ansættelseskontrakten, hvilken procentdel af arbejdstiden medarbejderen arbejder i projektet, samt hvilke opgaver medarbejderen har i projektet og ansættelsesperioden. Arbejdsbeskrivelsen skal indeholde en detaljeret og præcis beskrivelse af de projektrelevante opgaver.

Ansættelseskontrakten eller tillægget til ansættelseskontrakten, skal dateres og underskrives før omkostningerne kan indgå i projektet.

Der kan enten anvendes standardsats eller faktisk løn. Såfremt der anvendes faktisk løn, skal lønomkostningerne dokumenteres ved at vedlægge en ansættelseskontrakt, eller et bevis for deltidsansættelse, samt lønsedler for rapporteringsperioden.

Det anbefales, at projektet anvender den skabelon til arbejdsbeskrivelse, som er tilgængelig på Region Midtjyllands hjemmeside. Hvis I anvender jeres egne arbejdsbeskrivelser, skal de indeholde mindst de samme oplysninger, som fremgår af Region Midtjyllands skabelon.

Medarbejdere med varierende antal arbejdstimer pr. måned

Medarbejdere og projektdeltagere, der hverken arbejder på fuldtid eller deltid med en fast procentdel hver måned, i projektet skal registrere timeforbrug. Projektrelevante timer registreres løbende, specificeret på arbejdets opgaver, forløbs aktiviteter og faktiske tidsforbrug pr. dag.

Der kan ikke anvendes faste faktorer for forberedelse, gennemførelse af aktiviteter m.v. Dette gælder for alle deltagere og projektpartnere i et projekt. Timeregistreringen for hver måned skal godkendes, dateres og underskrives af projektmedarbejderen.

Projektet kan vælge at tidsregistrere og godkende projektrelevante timer i et internt timeregistreringssystem, hvis ovenstående krav til timeregistreringen overholdes. Projektet kan også anvende Region Midtjyllands tidsregistreringsskema.

4. Udgifter til eksterne køb

Tilsagnsmodtager og projektpartner kan købe ekstern konsulentbistand til at gennemføre projektaktiviteter under hensyntagen til vilkåret om sund finansforvaltning. Eksterne indkøb skal ske i henhold til det almindelige prisniveau på markedet og under fuld konkurrence. For at dokumentere dette skal projektet og samarbejdspartnere, ved køb af eksterne konsulentytelser til en værdi over 30.000 kr. eksklusiv moms, gennemføre markedsafsøgning. Dette kan f.eks. gøres ved at indhente tre uafhængige tilbud. Gældende EU-regler og dansk lovgivning vedrørende udbud skal endvidere overholdes.

Alle projektpartnere, der afholder støtteberettigede udgifter og er en del af projektbudgettet/-regnskabet skal afregne udgifter til kostpris. Det betyder fx, at varer skal afregnes til indkøbspris, og at lønudgifter skal afregnes til den faktiske løn.

Hvis en ekstern leverandør deltager i et projekt og afholder udgifter i projektet, skal dennes udgifter afregnes til kostpris. En projektpartner, som én gang har afholdt udgifter i projektet, kan ikke bagefter skifte status til at være ekstern leverandør.

5. Interesseforbundne partnere

Afregning til markedspris kan kun ske, hvis køber og sælger ikke er interesseforbundne. At parter er interesseforbundne betyder, at to eller flere parter på

grund af deres indbyrdes relation har sammenfaldende interesser ved valg af leverandør, fastlæggelse af pris, vilkår eller lignende. Ved sammenfaldende interesser forstås et indbyrdes ejerforhold, familiemæssige relationer, bestemmende indflydelse eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed. Partnere i et projekt vil være at betragte som interesseforbundne.

Derfor kan udgifter til køb af varer eller ydelser, fx konsulentbistand eller undervisning, som erhverves hos en person, juridisk enhed, organisation eller en virksomhed, som en projektpartner er interesseforbundet med, ikke dokumenteres med en faktura mellem parterne. Udgiften skal i stedet afregnes og dokumenteres til kostpris.

6. Sund finansforvaltning og sparsommelighed

Tilskudsmidlerne fra Region Midtjylland er offentlige midler og tilskuddet skal derfor administreres økonomisk forsvarligt i overensstemmelse med princippet om sund finansforvaltning. Princippet om sund finansforvaltning skal sikre, at tilskudsmodtager anvender tilskuddet sparsommeligt, produktivt og effektivt. For interne udgifter som lønninger betyder det fx, at lønnen til en ansat i et projekt ikke må være højere end en almindelig, rimelig og realistisk løn for den arbejdsopgave, den ansatte udfører i projektet, ligesom der kun må medtages de timer i projektregnskabet, som direkte har med projektgennemførelsen at gøre. Eksterne indkøb skal ske i henhold til det almindelige prisniveau på markedet og under fuld konkurrence

7. Moms

Er tilskudsmodtager momsregistreret skal projektets indtægter og omkostninger opgøres eksklusiv moms. Der ydes ikke tilskud til moms.

8. Revisionsinstruks

Denne revisionsinstruks omfatter revision af projekter, der har opnået støtte af Region Midtjyllands udviklingspuljer, med et samlet projektbudget på 250.000 kr. eller derover.

Revisionsinstruksen omfatter institutioner og virksomheder, der ikke revideres af Rigsrevisionen.

Det forudsættes, at en revision følger de til enhver tid gældende standarder for revision af offentlige tilskud.

§ 1. Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

§ 2. Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revision af statens regnskaber m.v. (Rigsrevisorloven), såvel som i standarder for offentlig revision (SOR) 5-7, og er desuden præciseret nedenfor i stk. 2 og 3, samt §§ 3-7.

Stk.2. Ved revisionen efterprøves, om projektreghskabet er rigtigt og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Stk.3. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn (Udvist sparsommelighed) ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektreghskabet.

§ 3. Revisionens omfang afhænger af tilsagnshavers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har tilskuddets (tilsagnets) størrelse betydning for revisionens omfang.

§ 4. Ved revisionen skal revisor efterprøve:

1. Om projektreghskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl eller mangler, og om det er sammenligneligt med det projektbudget, der er grundlag for Region Midtjyllands tilsagn inklusiv eventuelt senere aftalte ændringer.
2. Om tilskudsbetingelserne er opfyldt, herunder de bestemmelser og vilkår, der er angivet i tilsagnsbrevet og støttevilkår for Region Midtjyllands udviklingspuljer.
3. Om midlerne er anvendt til formålet og i overensstemmelse med det budget, der ligger til grund for tilsagnet. Ligeledes skal revisor påse, om projektet er gennemført inden for den fastsatte frist.
4. Om tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.
5. Om de oplysninger, tilskudsmodtager har meddelt Regionsrådet om opfyldelse af resultatkravene, er dokumenterede.

6. Om tilskudsmodtager har leveret egenfinansiering i overensstemmelse med tilsagnsbrevet.
7. Om der i projektregnskabet er medtaget udgifter, som er afholdt, før ansøgningen til Region Midtjylland var fremsendt.

Stk.2. Revisionen kan udføres ved stikprøvevise undersøgelser.

§ 5. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af projektregnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder opnåede mål og resultater. Tilskudsmodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og tilskudsmodtager skal desuden sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

§ 6. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilsagnshaver meddelelse derom, samt at påse at tilsagnshaver inden 3 uger giver administrationen i Region Midtjylland meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere administrationen direkte. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Stk.2. Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at projektets gennemførelse er usikker af økonomiske eller af andre grunde.

§ 7. Det reviderede projektregnskab forsynes med en påtegning, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med kravene i Bekendtgørelse om godkendte revisorerers erklæringer §3-8 (BEK nr. 736 af 17/06/2016) og med reglerne i denne instruks. Påtegningen ønskes, uanset at regnskabet ikke opfylder betingelserne i bekendtgørelsens §2, nr. 1 eller 2. Forbehold og supplerende oplysninger skal fremgå af påtegningen. De samlede projektudgifter oplyses i påtegningen. I øvrigt henvises til Rigsrevisionens publikation om Forvaltning af offentlige tilskud af april 2015.

Stk.2. Revisor skal afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision jf. § 4. Beretningen kan afgives i tilslutning til påtegningen eller i en revisionsprotokol.

Stk.3. Tilskudsmodtager indsender genpart af revisionsberetningen til administrationen i Region Midtjylland sammen med det revisorpåtegnede projektregnskab.