



Betingelser for tilskudsmodtager

Her beskrives de generelle regler og betingelser, der gælder modtagelse af tilskud fra Udlændingestyrelsen (US). Betingelserne gælder uanset om tilskudsmodtager er en privatperson, en selvejende institution eller en offentlig myndighed. På nogle områder er der dog forskellige betingelser afhængigt 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 skal altid ske til en separat projektkonto. Hvis man ikke allerede har en separat konto i projektets navn, skal man derfor oprette en projektkonto. Desuden skal man udfylde og sende oplysningsskemaet, som fremgår af sidste side i tilsagnsbrevet, til US.

For alle tilskud gælder, at den sidste rate af det samlede tilsagn først kan komme til udbetaling, når US har godkendt den endelige afrapportering, herunder regnskabet. Dette gælder også, hvis der kun er tale om én rate.

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 månedlige rater

Kontoret for Økonomi og
Indkvartering

Farimagsgade 51A
4700 Næstved

CVR-nr. 77940413

Mail Driftstilskud@US.dk
Pulje@US.dk

Ændringer af aktiviteter og formål

Tilskudsmodtager skal sende en skriftlig og begrundet ansøgning, hvis det ønskes at anvende tilskuddet til andre aktiviteter eller udgifter end dem, der er beskrevet i mål- og aktivitetsbeskrivelsen. Tilskudsmodtager må først gå i gang, når man har fået en godkendelse fra US. Bruges tilskuddet til nye/ændrede aktiviteter eller udgifter uden at have fået US' skriftlige godkendelse af ændringerne, skal tilskudsmodtager betale tilskuddet tilbage.

US skal have besked, hvis projektets budget vil ændre sig væsentligt. I samme forbindelse skal tilskudsmodtager sende et nyt budget, som US skal godkende, før tilskuddet til projektudgifterne kan fortsættes.

Tilskudsperioder og igangsætning

Tilskuddet skal bruges inden for den eller de tilskudsperioder, som er nævnt i tilsagnsbrevet.

Aflæggelse af regnskab

Uanset, om tilskuddet er etårigt eller flerårigt, skal der sendes et løbende delregnskab eller endeligt regnskab senest 4 måneder efter tilskudsperiodens/hver tilskudsperiodes udløb.

Endeligt regnskab skal revideres, hvis bevilling er over 100.000 kr. (tilskudsbekendtgørelsen §21). Regnskabet skal 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 anvendt i budgettet.
- Tilskudsmodtager skal datere og underskrive regnskabet

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

US 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 endeligt regnskab eller løbende delregnskab fremgår af tilsagnsbrevet. Betingelserne for at aflægge regnskab fremgår tillige af tilsagnsbrevet.

Ubrugte beløb

For flerårige tilskudsperioder gælder følgende. Beløb under 10 pct. af tilskuddet (dog maksimalt 100.000 kr.), kan overføres til den efterfølgende tilskudsperiode uden godkendelse fra US.

For beløb der overstiger 10 pct. (eller 100.000 kr.), skal der ansøges om overførsel til næste tilskudsperiode. Ved ansøgning af overførsel til efterfølgende tilskudsperiode skal tilskudsmodtager angive størrelsen af det ubrugte beløb og give en forklaring på, hvorfor det ikke er blevet brugt, hvorfor der er ønske om at overføre beløbet, samt hvad tilskudsmodtager vil bruge det overførte beløb til. Anmodningen skal sendes til Pulje@US.dk sammen med et revideret budget for tilskudsperioden, der ønskes overført midler til.

Pligt til tilbagebetaling af tilskuddet

Tilskuddet skal betales tilbage helt eller delvist hvis:

- Hele beløbet ikke er brugt
- Der ikke er aflagt et fyldestgørende, revideret og underskrevet regnskab
- Fristen for at indsende regnskabet ikke er overholdt
- Betingelserne for tilskuddet ikke er overholdt

US skal informeres om tilbagebetaling. 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 tilsagnsbrevet (under 'Hvilke frister skal overholdes'), om der er krav om afrapportering. Er der det, skal US ved hver tilskudsperiodes udløb have en statusrapport.

Den krævede rapport skal udfyldes i US' rapportskabelon. Hvis tilsagnsbrevet ikke indeholder en frist for afrapportering, er det fordi, der ikke er krav om afrapportering. Skemaet kan rekvireres på us.dk. 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 arbejdsskadeforsikringer. 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. I forhold til transportudgifter kan tilskuddet **alene** bruges til kilometergodtgørelse efter statens laveste takst.

Retningslinjer ved projektophør

Om anskaffet materiel gælder følgende:

- Projektmedarbejderne kan erhverve tiloversbleven materiel. Prisen skal fastsættes af en uafhængig vurderingsmand (fx fra Københavns Auktionser).
- 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, når US har godkendt det afsluttende regnskab.

- Brugbart materiel, som ikke længere anvendes, og som ingen projektmedarbejder ønsker at erhverve, skal søges afhændet på auktion. Provenuet skal indsættes på ovennævnte konto og mærkes på samme vis.
- Der kan ikke foretages afskrivninger af materiellet

Revision

Krav til revision fremgår af bekendtgørelse nr. 1025 af 27. august 2024 om administration af tilskud fra puljer under Udlændingestyrelsens område.

Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor for så vidt angår bevillinger på mindst kr. 100.000. For bevillinger under kr. 100.000 er der ikke krav om, at regnskabet skal revideres af en ekstern revisor. Regnskabet kan i stedet påtegnes af ledelsen eller bestyrelsesformanden for foreninger, fonde m.v.

Revision af tilskud på over 500.000 kr. omfatter både finans- og forvaltningsmæssig revision.

Ved skift af revisor skal US have en skriftlig begrundelse for skiftet.

Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger og den bistand, som er nødvendig, for at revisoren kan udføre sin opgave og revidere regnskabet. Hvis revisoren ønsker at foretage yderligere undersøgelser, har tilskudsmodtager pligt til at hjælpe.

Flere oplysninger

I kan kontakte US på driftstilskud@us.dk og pulje@us.dk, hvis I har spørgsmål til ovenstående.