

**Vilkår for tilskud fra
Indenrigs- og Boligministeriets
ansøgningspulje til valgbusser**

Juni 2021

Indhold

1. Indledning.....	3
2. Tilskuddets anvendelse.....	3
3. Udbetaling af tilskud.....	3
4. Ændringer undervejs i bevillingsperioden	3
5. Afrapportering.....	4
a) Regnskab.....	4
Tilskudsberettigede udgifter	4
Økonomisk sparsommelighed.....	5
Udgifter til løn	5
Udgifter til eksterne konsulenter	5
b) Ledelseserklæring	5
c) Evaluering	5
6. Materiel ved projektophør.....	5
7. Kontrol med tilskudsmidler.....	6
8. Misligholdelse og opsigelse af aftale	6
9. Tilbagebetaling af tilskud	6
10. Formidling og videndeling.....	7
11. Klageadgang	7
12. Ikrafttræden.....	7

1. Indledning

”Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets ansøgningspulje til valgbusser - juni 2021” fremsendes sammen med brev om betinget tilsagn om støtte. Støtten tildeles i form af tilskud. Tilskuddet udmøntes på baggrund af ansøgningsrunden for ansøgningspulje til valgbusser.

Puljens specifikke lovgrundlag er årets finanslov og bekendtgørelse nr. 1017 af 28. maj 2021 om ansøgningspulje til støtte til brug af valgbusser som brevstemmesteder.

”Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets ansøgningspulje til valgbusser - juni 2021”, eventuelt særlige vilkår anført i brevet om betinget tilsagn, meddelelse om endeligt tilsagn samt den indsendte projektansøgning inklusive budget og tidsplan udgør tilskudsgrundlaget for tilskud fra puljen.

Vilkårene kan kun fraviges ved skriftlig aftale med Bolig- og Planstyrelsen.

Ansøgningspuljen til valgbusser administreres af Bolig- og Planstyrelsen Kontor for Landdistriktsudvikling.

2. Tilskuddets anvendelse

Tilskud fra ansøgningspuljen til valgbusser forudsætter, at projektet efterlever tilskudsgrundlaget.

Tilskuddet kan kun anvendes i projektets bevillingsperiode, som tidligst kan begynde på datoen for Bolig- og Planstyrelsens indkaldelse af ansøgninger den 1. juni 2021. Bevillingsperioden vil fremgå af tilsagnsbrevet fra Bolig- og Planstyrelsen. Inden for bevillingsperioden kan kommunen for egen regning og risiko igangsætte projektet, også inden der er afklaring af, hvilke kommuner der opnår tilsagn fra Bolig- og Planstyrelsen.

Det er projektholders ansvar, at tilskuddet kun anvendes til tilskudsberettigede udgifter.

3. Udbetaling af tilskud

Bolig- og Planstyrelsen udbetaler det fulde tilskud i umiddelbar forlængelse af meddelelse af det endelige tilsagn.

Bolig- og Planstyrelsen udbetaler som udgangspunkt tilskud til projektholders NemKonto eller andet anført indbetalingskonto.

4. Ændringer undervejs i bevillingsperioden

Der kan ikke ændres væsentligt i projektets formål, aktiviteter, budget eller bevillingsperiode efter kommunen har modtaget et endeligt tilsagn.

Det påhviler projektholder at orientere Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektet får ny kontaktperson eller projektets kontaktoplysninger i øvrigt bliver ændret.

Projektholder skal straks orientere Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektholder beslutter ikke at gennemføre eller af anden grund må afbryde projektet.

Projektholder skal straks orientere Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektholder går konkurs, træder i likvidation, standser sine betalinger, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos projektholder.

5. Afrapportering

Projektholder skal senest 1. februar 2022 aflægge rapport for projektet pr. mail til Bolig- og Planstyrelsen. I mailens emnefelt skrives projektets sagsnummer og ordet 'afrapportering'.

Afrapporteringen skal bestå af følgende:

- a) Regnskab
- b) Ledelseserklæring
- c) Evaluering

De tre dele af afrapporteringen er forklaret i de næste afsnit.

a) Regnskab

Projektholder skal som del af afrapporteringen indsende et samlet, afsluttende projektregnskab. Regnskabet skal være direkte sammenligneligt med det godkendte budget og skal tydeligt dokumentere, hvordan projektet er finansieret, og hvilke udgifter der har været forbundet med projektet. Har der været indtægter eller finansiering fra anden side i forbindelse med projektets gennemførelse, skal disse fremgå af regnskabet.

Hvis regnskabet indeholder udgifter, som ikke er tilskudsberettigede, skal det tydeligt fremgå, hvilke udgifter puljens midler går til.

Regnskabet skal underskrives af projektholder.

Tilskudsberettigede udgifter

Tilskudsberettigede udgifter er faktiske udgifter, der er direkte relateret til projektet og nødvendige for at gennemføre projektet.

Udgifterne skal være afholdt i overensstemmelse med projektets formål og det godkendte projektbudget. Derudover skal de være afholdt inden for projektets bevillingsperiode. Bevillingsperioden vil fremgå af tilsagnsbrevet fra Bolig- og Planstyrelsen, og den kan tidligst starte på datoen for indkaldelse af ansøgninger. Det vil sige, at der, hvis kommunen opnår tilsagn om støtte, kan ydes tilskud til dækning af projektudgifter, som kommunen for egen regning og risiko har afholdt eller påtaget sig at afholde fra og med datoen for indkaldelse af ansøgninger.

Ved udgifter forstås afholdte udgifter, der er bogført, godkendt i henhold til regnskabskrav for tilskuddet og betalt, dog maksimalt det bevilligede tilskudsbeløb.

Tilskud ydes alene, i det omfang der ikke er opnået eller senere opnås tilskud fra anden side til dækning af de budgetposter, som har opnået tilskud fra den ansøgte pulje.

Der kan alene ydes tilskud til dækning af;

- lønudgifter, der afholdes i forbindelse med medarbejderes deltagelse i projektet,
- konsulentydelse,
- udgifter til leje, køb eller fragt af de mobile enheder, der skal udgøre det mobile brevstemmested,
- eventuelle lovpligtige forsikringer,
- udgifter til formidling og reklamer,
- materialeanskaffelse, f.eks. it-udstyr, hjælpemidler, afskærmning o.a. til indretning af stemmerum, og
- småanskaffelser, f.eks. benzin, kontorartikler og skiltning.

Udgifter skal opgøres netto. Det vil sige efter fradrag af eventuel rabat, bonus, indtægt ved salg af tilskudsfinansierede materialer, udstyr eller andre aktiver (herunder immaterielle). Projektets indtægter og omkostninger opgøres uden moms. Refunderbar moms er ikke tilskudsberettiget.

Økonomisk sparsommelighed

Projektholder og projektpartnere har pligt til at udvise økonomisk sparsommelighed. Det betyder, at man skal tilstræbe af opnå de bedst mulige priser på underleverancer, herunder konsulenttydelser, der skal anvendes i projektet. Det kan ske ved i relevant omfang at indhente flere tilbud.

Udgifter til løn

Udgifter til løn i forbindelse med projektholders og eventuelle projektpartneres interne timer beregnes som den faktiske timeløn ganget med det antal timer, den aflønnede medarbejder har anvendt på projektet.

Timelønnen udregnes som bruttoårsløn delt med ét årsværk. Et årsværk er administrativt fastsat til 1720 timer af Bolig- og Planstyrelsen. Såfremt en medarbejder er ansat til under 37 timer om ugen, nedjusteres årsværket tilsvarende, dvs. hvis en medarbejder arbejder 10 timer om ugen, så svarer det til et årsværk på 465 timer.

Bruttoårslønnen består af alle almindelige løndele som fx pensionsbidrag, feriepenge, og arbejdsgivers betalte ATP-udgift Arbejdsgivers betalte udgifter til fx barselsfonden, flexfonde m.v. er også tilskudsberettigede og indregnes i bruttoårslønnen. Derimod er gratialer, provisioner, fri bil, fri telefon, fri kost og logi og andre personalegoder som udgangspunkt ikke tilskudsberettigede.

Lønnen må tillægges overhead på op til 15 pct. til dækning af udgifter til telefon, kontorartikler, m.v. samt indirekte udgifter såsom arbejdsstation, husleje, m.v. Hvis pågældende medarbejder har yderligere omkostninger, der er tilskudsberettigede, kan de dækkes under andre budgetposter i projektet. Det skal fremgå af ansøgningen (budgettet), hvorvidt overhead er en del af lønudgiften.

Den enkelte medarbejder skal løbende foretage tidsregistreringen, og medarbejderens chef eller en bemyndiget medarbejder hos projektholder skal attestere registreringen.

Udgifter til eksterne konsulenter

Jf. krav om økonomisk sparsommelighed skal projektholder i relevant omfang indhente flere tilbud på konsulenttydelser, der skal anvendes i projektet. Ved ekstern konsulent forstås en person, der repræsenterer en anden virksomhed/organisation/sig selv end projektholder eller projektpartnere. Det betyder, at projektholder selv eller en ledende figur med bestemmende indflydelse hos projektholderen ikke kan være ekstern konsulent.

b) Ledelseserklæring

Da projektholder er en kommune, der er omfattet af en kommunal revisionsordning efter lov om kommunernes styrelse, afgiver kommunen en ledelseserklæring frem for en særskilt revisorberetning.

c) Evaluering

Projektholder skal som del af afrapporteringen indsende en kort beskrivelse af projektets gennemførelse og erfaringer indhentet i projektet.

6. Materiel ved projektophør

Når projektet ophører, kan tilskudsmodtager beholde eventuelt materiel erhvervet for projektmidlerne.

7. Kontrol med tilskudsmidler

Alle projektudgifter skal kunne dokumenteres. Der må ikke anvendes skønsmæssigt fordelte udgifter undtagen ved beregning af overhead.

Projektholder skal opbevare regnskabsbilag i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor det tilskudsudløsende projekt er afsluttet, og skal på forlangende fremvise bilag og afgive supplerende oplysninger, som Bolig- og Planstyrelsen skønner nødvendige for at kontrollere projektets forløb og anvendelsen af tilskuddet.

Bolig- og Planstyrelsen skal efter forudgående aftale have adgang til på stedet at gennemgå alle forhold vedrørende det projekt, der er givet tilskud til.

Hvis særlige forhold taler for det, kan Bolig- og Planstyrelsen i tilsagnsbrevet fastsætte, at projektholder skal indsende en eller flere delberetninger, og fristerne herfor.

8. Misligholdelse og opsigelse af aftale

Projektholder kan til enhver tid opsigte aftalen. Ved opsigelse forfalder det udbetalte tilskud straks til tilbagebetaling.

Efterlever projektholder ikke de vilkår, der danner baggrund for tilsagnet, kan Bolig- og Planstyrelsen reducere eller annullere tilsagnet og kræve allerede udbetalt tilskud tilbagebetalt. Bolig- og Planstyrelsen anser i særlig grad tilsagnsaftalen for misligholdt, hvis:

- projektholder anvender tilskuddet til formål eller aktiviteter, der ikke er omfattet af tilsagnet
- projektholder undlader at oplyse om anden finansiering af samme omkostninger, som der er modtaget tilskud til fra Bolig- og Planstyrelsen
- projektholder ved grov eller vedvarende forsømmelighed tilsidesætter sine forpligtelser i forhold til tilsagnet og nærværende bestemmelser, eksempelvis ved ikke at overholde fastsatte tidsfrister for afrapportering.

9. Tilbagebetaling af tilskud

Bolig- og Planstyrelsen vurderer, om ændringer af projektet undervejs i bevillingsperioden medfører, at grundlaget for styrelsens tilsagn helt eller delvist bortfalder. Hvis Bolig- og Planstyrelsen vurderer, at tilsagnet ikke kan opretholdes, kan Bolig- og Planstyrelsen kræve hele eller dele af de udbetalte midler tilbagebetalt.

Hvis projektholder beslutter ikke at gennemføre eller på anden vis må opgive projektet, kan Bolig- og Planstyrelsen kræve udbetalte tilskudsmidler tilbagebetalt. Bolig- og Planstyrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer projektholder i at gennemføre projektet, og dermed beslutte, at der ikke skal ske helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud.

Projektholder skal straks underrette Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektet har opnået eller opnår støtte udover, hvad der fremgår af ansøgningen. Den opnåede støtte 3 g modregnes i tilskuddet fra Bolig- og Planstyrelsen.

Hvis projektregnskabet viser, at projektets faktiske udgifter blev mindre end budgetteret, vil Bolig- og Planstyrelsen kræve udbetalte, men uforbrugte midler tilbagebetalt.

Ved tilbagebetaling af tilskudsmidler skal projektets journalnummer og mest muligt af projektets titel anføres på bankoverførelsen. Tilbagebetaling skal ske til nedenstående kontonummer.

Danske Bank
Reg.nr. 0216
Konto nr. 4069229050

Den fulde betalingsstreng er som følger:

Kontoejer: Bolig og Planstyrelsen
Danske Bank, Girostrøget 1, 0800 Høje Taastrup
IBAN: DK76 0216 4069 2290 50
BIC/SWIFT code: DABADKKK

10. Formidling og videndeling

Projektholder er forpligtiget til i rimeligt omfang at stille sig til rådighed for Bolig- og Planstyrelsen i forbindelse med evaluering samt opsamling og formidling af erfaringer.

Bolig- og Planstyrelsen forbeholder sig retten til at formidle erfaringer fra og resultaterne af projektet.

Projektholder er forpligtet til at sikre Bolig- og Planstyrelsen ret til at offentliggøre og på anden måde anvende indsendte materialer (herunder tekster og billeder) og til at oplyse Bolig- og Planstyrelsen, hvis andre end projektholder skal krediteres som ophav til materialet i forbindelse med Bolig- og Planstyrelsens anvendelse via relevante formidlingsformer såsom styrelsens hjemmeside, rapporter, småtryk, præsentationer m.v.

11. Klageadgang

Afgørelser, som Bolig- og Planstyrelsen træffer vedrørende tilskud fra ansøgningspuljen til støtte til brug af valgbusser som brevstemmesteder kan ikke påklages til indenrigs- og boligministeren eller anden administrativ instans.

12. Ikrafttræden

Vilkårene gælder for administrationen af bevillinger, hvor der i tilsagnsbrevet er henvist til ”Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets ansøgningspulje til valgbusser – juni 2021”.

Udgivet af:
Bolig- og Planstyrelsen
Team Landdistriktpolitik
Slotsgade 1, 2. sal
4800 Nykøbing Falster

Telefon: 41 71 78 97, telefontid hverdage 10-12
Mail: demokratipuljer@erst.dk
Hjemmeside: www.bpst.dk