

Varde Kommune
Erik Buhl Nielsen
Bytoften 2
6800 Varde

Puljestyring

Holmens Kanal 22
1060 København K

Tlf. 33 92 93 00

Direkte tlf. 41 85 12 00

Åbningstid kl. 10-14

E-mail Pulje@sm.dk
www.sm.dk

5. marts 2014

Pulje: LÆO
J.nr.: 4455-0038
Init.: dpcje

Ansøgningen om støtte til Løft af ældreområdet er imødekommet. Tilskuddet udgør i 2014 i alt 9.900.000 kr.

Ansøgningen indstilles til støtte, idet den lever op til kriterierne for puljen og bl.a. har særligt fokus på hverdagsrehabilitering, at etablere et uddannelsesakademi samt sikre en bedre indsats målrettet personer med demens og deres pårørende. I ansøgningen tilkendegives bl.a., at der søges om midler, der ligger ud over det vedtagne kommunale budget på ældreområdet. Dertil kommer, at ansøgningen i øvrigt lever op til ministeriets generelle retningslinjer for tildeling af tilskud fra puljen "Løft af Ældreområdet" samt de specifikke krav til denne pulje.

Det forudsættes, at kommunens administration af de ansøgte midler holder sig inden for rammerne af den sociale lovgivning og de forvaltningsretlige principper, herunder princippet om ligebehandling.

Det skal dog bemærkes, at tilskuddet gives under forudsætning af, at der indsendes et nyt budget, idet:

- Lønniveauet ikke må være højere end aftalt i kommunale overenskomster. Specificer evt. med en note til budgettet på det relevante budgetår.
- Kilometertakst skal afregnes efter den lave takst, idet kørselsudgifterne ikke må være højere end tilsvarende udgifter i staten.

Frist for indsendelse er tre uger fra dags dato. Første udbetaling foretages når Puljestyling har modtaget og godkendt endeligt budget.

Tilskuddet skal registreres med art. 8.6 Statstilskud (jvf. reglerne i Budget- og regnskabssystem for kommuner og regioner).

Ministeriet skal desuden modtage udbetalingsblanketten indenfor 3 måneder fra modtagelse af tilskudsbrevet. Overholdes fristen ikke, bortfalder tilskuddet automatisk.

Krav til tilskud

Af vedlagte bilag "Betingelser for tilskudsmodtagere" fremgår de generelle krav, som altid skal overholdes. Bilaget indeholder informationer om:

- Udbetaling af tilskuddet
- Ændring i aktiviteter og formål
- Regnskab og tilbagebetaling
- Afrapportering
- Løn, forsikring og kilometergodtgørelse

De mere specifikke krav til projektet står her i brevet.

Tilskudsperioden

Tilskuddet skal anvendes i perioden 01-01-2014 - 31-12-2014, og må kun bruges til at dække de udgifter, som er nævnt i budgettet for ansøgningen.

Tilskuddet kan ikke anvendes til:

- Aktiviteter i udlandet
- Aktiviteter for udlændinge, som ikke er bosiddende i Danmark
- Anskaffelse af fast ejendom
- Dækning af underskud
- Støtte til enkeltpersoners underhold
- Aktiviteter der fuldt ud er finansieret fra anden side

Udmøntning af puljen for 2015

Der blev i forbindelse med Aftale om Finanslov for 2014 afsat 1 mia. kr. årligt til et permanent løft af indsatsen på det kommunale ældreområde.

Fordelingen af de afsatte midler i 2015 sker ligeledes på baggrund af en objektiv fordelingsnøgle for udgiftsbehovet på ældreområdet. Ministeriet forventer at genudmelde puljen for 2015 i juni 2014, således at midlerne kan udmøntes pr. 1. januar 2015. Kommunen skal igen for 2015 udfylde og indsende et ansøgningsskema, hvoraf det fremgår, hvilke indsatser kommunen ønsker at iværksætte for det ansøgte beløb i 2015.

Herefter gøres der status på anvendelsen af midlerne med henblik på en vurdering af, hvordan midlerne fremover skal fordeles.

Rapporter, regnskaber og løbende kommunikation med ministeriet

Når ministeriet har modtaget eventuelt øvrigt materiale og udbetalingsanmodning, kan udbetalingen af midler igangsættes, dog under hensyntagen til godkendt budget mv.

I løbet af projektperioden skal indsendes rapport og regnskab (vejledninger ses på portalens forside.) Rapport og regnskab skal indsendes via portalen. På siden Min tilskudssag kan du under Indsend ekstra information vælge hvilken type information, der ønskes indsendt. Herefter kan skrives en besked og vedhæftes filer, som ønskes indsendt. Når der vælges send, kan det indsendte ses under Tidligere indsendt information. På siden Min tilskudssag vil desuden kunne ses, om fristen for enten rapport eller regnskab er overskredet.

I tilfælde af, at der ønskes en væsentlig ændring i projektet og/eller projektets budget skal der søges om tilladelse gennem portalens mulighed for at indsende Øvrige henvendelser til ministeriet. Det er adgang hertil fra siden Min tilskudssag.

Revision

Krav til revision fremgår af bekendtgørelse nr. 97 af 27. januar 2014 om regnskab og revision m.v. af regnskaber for modtagere af tilskud fra puljer under Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold.

Revision af tilskud på over 500.000 kr. omfatter både finans- og forvaltningsmæssig revision. Revisionen af regnskabet skal udføres af en kommunal revision eller registreret revisor

Ved skift af revisor skal vi have en skriftlig begrundelse for, hvorfor I skifter. Samtidig skal I sende en ny udbetalingsblanket.

I 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 I pligt til at hjælpe.

Revisionen skal foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, jf. § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.v. Revisionen foretages ved stikprøvevise undersøgelser.

Revisorens opgave er at:

- Revidere og påtegne regnskabet
- Foretage de undersøgelser og forespørgsler, som revisor mener er nødvendige

Påtegningen skal indeholde informationer om hvorvidt:

- At tilskudsbetingelserne er opfyldt
- At tilskuddet er anvendt sparsommeligt
- At tilskuddet er anvendt til det formål, der er nævnt i ansøgningen
- At regnskabet er rigtigt - det vil sige uden væsentlige fejl og mangler
- Der er eventuelle forbehold

Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med tilskuddets forvaltning, skal revisor straks give besked herom. Revisor skal sikre, at der inden 3 uger gives besked til Puljestyrening. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Puljestyrening.

På ministeriets puljeportal kan I læse mere om de krav, der stilles til revisionen.

Kan ansvaret for tilskuddet overdrages?

Hvis I ønsker at overdrage ansvaret for tilskuddet til en anden person end den, der er registreret som tilskudsansvarlig på nuværende tidspunkt, skal I sende en skriftlig begrundelse for overdragelsen.

Hvilke frister skal overholdes?

- Vi skal have en elektronisk afrapportering senest den 31-12-2014. I skal anvende skabelonen, som vil være at finde på ministeriets puljeportal.
- Vi skal have et revideret regnskab inkl. evt. revisionsbemærkninger senest den 30-04-2015.

Eventuelle spørgsmål kan rettes til:

Mette de Bang for faglige spørgsmål

Arne Egegård Jensen for administrative spørgsmål

Med venlig hilsen

Henrik Thorning
Kontorchef

