

Bilag 11 Tilskudsmidler

Sammenhæng til Principper for økonomistyring

Dette bilag er en uddybning af emnet *tilskud* i kapitel 3 om bevillingsstyring og -niveau i principper for økonomistyring.

Indledende bemærkninger

Politisk godkendelse inden der søges tilskud-

Furesø Kommune kan søge om tilskud til forskellige indsatser. Det er ofte statslige tilskud, der kan søges, men kan også være legater eller private donorer. Der er dog en række krav, som skal være i fokus ved ansøgning om tilskud og som er bindende for hele projektets levetid. Inden der igangsættes en ansøgning om tilskudsmidler, skal det afdækkes om tilskudsstørrelsen står mål med de udgifter, der er forbundet at modtage tilskuddet. Først herefter udfyldes ansøgningen om tilskud.

Ansøgningsprocessen

På baggrund af ansøgningen modtager kommunen en tilsagnsskrivelse fra tilskudsgiver. Hvor det fremgår, hvad der er de nærmere vilkår:

- bindende budget på et aftalt detailniveau
- regnskabsaflæggelse
- faglige evalueringer, som fagcenteret selv udfører eller benytter konsulenter til
- tidsfrister for diverse afleveringer til tilskudsgiver gennem projektets levetid
- betalingsrater
- tilbagebetaling ved eventuelt mindreforbrug.

Tilskudsgiver stiller typisk en række krav bl.a. at budgetomplaceringer på mere end 10 % af delbudgettets størrelse, skal der ansøges skriftligt om hos tilskudsgiver.

Svaret fra tilskudsgiver journaliseres på sagen og benyttes som dokumentation ved regnskabsaflæggelsen.

Organisering

Organisationen for projektet skal være på plads fra start. Tovholderfunktionen skal ligge i fagcentret hos den ansvarlige leder. Det vil aldrig være en økonomikonsulent der er projektleder. Økonomikonsulenten inddrages fra starten, så den faglige leder får indblik i de mange økonomiopgaver der skal udføres, når der modtages tilskudsmidler. Følgende opgaver bør være på plads ved opstart:

- 1) Hvad er projektbudgettet?
- 2) Hvordan skal budgettet oprettes i Opus (detailniveau: løn og drift eller fordelt på en række underaktiviteter)
- 3) Hvordan dokumenteres evt. egenfinansiering?
- 4) Hvem bogfører forbruget på projektet? Der udpeges en administrativ medarbejder.
- 5) Det skal afklares hvilke medarbejdere der skal aflønnes på projektet og med hvor stor lønandel. Herefter bistår økonomikonsulenten med at udarbejde Opus ændringsskemaer for hver af medarbejderne som sendes til Løn/ Personale.

Når disse forhold internt er afklaret, kontaktes kommunens revisor med henblik på et opstartsmøde med det formål af få forhåndsgodkendt den metode kommunen foreslår for økonomistyringen jf. ovennævnte fem punkter. Det er primært relevant i forbindelse med de større puljer. Økonomikonsulenten tager referat, som sendes til endelig godkendelse hos revisor, så aftalegrundlaget er på plads. Dette er et vigtigt dokument, som medsendes til revisor inden den endelige revisorerklæring.

Politisk behandling

Indtægts- og udgiftsbevillingen til tilskuddet skal godkendes i det relevante fagudvalg og efter forelæggelse for Økonomiudvalget skal det godkendes af byrådet. Det samme gælder, hvis der er en andel Furesø kommune skal egenfinansiere.

Kontooprettelse

Der benyttes særlige artskonti til tilskudsmidlerne som sikrer, at det er nemt at trække økonomirapporter til den efterfølgende dokumentation og på særlige artskonti, hvor der ikke sker automatisk prisfremskrivning af eksterne midler ud i årene.

I driftsfasen samarbejder projektleder og økonomikonsulent om økonomiopfølgningen i forbindelse med de årlige budgetopfølgninger. Her drøftes fremdriften og eventuelle forklaringer på, om tidsfristerne følges og om der er overensstemmelse med forventede forbrugsprocenter. Typisk vil der i starten af et projekt være midler til overs det første år, som ansøges overført til næste budgetår. Midlerne skal overføres til næste budgetår, da uforbrugte midler i sidste ende altid skal tilbagebetales til tilskudsgiver, når projektet er afsluttet.

Det er ofte resursekrævende at lave tilskudsfinansierede projekter, og økonomikonsulentens arbejde udgør en væsentlig del, men er afgørende for den faglige projektleder. Derfor skal de faglige projektledere være opmærksomme på at have udgifter til økonomi- og administration med i deres ansøgning om tilskudsmidler. Der er ofte en budgetpost, der har overskriften "administration og revision". Her anbefales det at afsætte resurser til både økonomikonsulenttimer og revisionsregninger mv.

Fondsmoms

Projektlederen skal i samråd med økonomikonsulenten allerede ved opstart have afklaret, om tilskudsbevillingen er omfattet af ”fondsmoms”. Dette gælder altid, hvis der er tale om private tilskudsgivere og fonde f.eks. Veluxfonden, Jorcks Fond etc.

I tilfælde af, at det er en privat tilskudsgiver, er det nødvendigt, at fondsmomsen på 17,5 pct. kan dækkes af centeret øvrige bevillinger eller der skal indhentes forudgående bevilling fra udvalget. Ikke alle private tilskudsgivere vil give tilskud til fondsmoms, så vær opmærksom på om det skal egenfinansieres.

Ajourføring af regnskabspraksis

I henhold til bestemmelserne i principper for økonomistyring er det økonomichefen, der har kompetencen til at indarbejde ændringer af ovenstående praksis, uden at det skal forelægges byrådet til godkendelse. Større og mere vidtgående ændringer skal dog forelægges byrådet.

Bilaget er senest ajourført den 28. august 2025.