

Betingelser for tilskudsmodtagere

Følgende betingelser finder anvendelse for regnskabsaflæggelse og administration af tilskuddet som følge af Aftale om 'Flere hænder og højere kvalitet i ældreplejen'

Edisonvej 1
5000 Odense C
www.sbst.dk

Tilskuddet skal anvendes til ansættelse af erstatningspersonale i forbindelse med, at ufaglært personale i ældreplejen tager en uddannelse som social- og sundheds- hjælper eller social- og sundhedsassistent. Ufaglært personale defineres som værende personer uden uddannelsen inden for sundhedsområdet. I budgettet og tro og love-erklæringen skal det oplyses, hvornår det ufaglærte personale forventes at opstarte uddannelse. Medarbejderne skal tælles med det år, hvor uddannelsen opstartes. Tilskuddet kan anvendes til erstatningspersonale under hele uddannelsens varighed samt efter færdiggjort uddannelse.

Tlf. 72 42 37 00
Direkte tlf. 72 42 41 33
Åbningstid kl. 10-13
E-mail: tilskudsforvaltning@sbst.dk
www.sbst.dk/puljer-og-tilskud

Såfremt det ikke er muligt at anvende tilskuddet til ansættelse af erstatningspersonale, kan tilskuddet anvendes til vikarer samt opkvalificering af eksisterende faglært og ufaglært personale i ældreplejen.

Dato: 7. juni 2023

Der kan ydes tilskud til:

Konto: 15.85.65.10.
Init.: B163131

1) Lønudgifter til erstatningspersonale.

Herunder lønudgifter til erstatningspersonale under hele uddannelsens varighed samt lønudgifter til fastholdelse af erstatningspersonale efter færdiggjort uddannelse.

2) Udgifter til opkvalificering af eksisterende personale.

Herunder lønudgifter til eksisterende personale, honorarer til konsulenter/oplægsholdere, kursusaktivitet, lokaler, transport* samt andre relevante udgifter, som direkte kan henføres til gennemførelse af opkvalificering af eksisterende personale.

3) Lønudgifter til vikarer.

4) Udgifter til revisor.

5) Lovpligtige forsikringer.

6) Overhead.

En mindre andel af tilskuddet (dog ikke mere end 15 pct. af det anvendte tilskud pr. år) kan anvendes til overhead.

*Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomistyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.

Ikke-tilskudsberettigede udgifter

- 1) Materialeanskaffelser for over 50.000 pr. år.
- 2) Køb af fast ejendom.
- 3) Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og renovering).
- 4) Dækning af underskud eller anden gæld.
- 5) Støtte til enkeltpersoners underhold.
- 6) Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- 7) Aktiviteter eller tilsvarende til personer uden lovligt ophold.
- 8) Projekter forankret i udlandet samt Grønland og Færøerne

Ændring i budgettet

Forud for en væsentlig ændring i budgettet skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et nyt budget. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt ændringen kan godkendes.

Uforbrugte tilskudsbeløb

Såfremt tilskudsmodtager har uforbrugt tilskudsbeløb, er det ikke muligt at overføre dette til efterfølgende projektår. Det uforbrugte tilskudsbeløb skal således tilbagebetales. Ved hel eller delvis tilbagebetaling af udbetalt tilskud opkræves det skyldige beløb til betaling senest 14 dage efter påkrav.

Regnskab og revision

Tilskudsmodtager skal indsende revideret regnskab inden for de frister, som er fastsat i tilskudsbrevet. Der kan afsættes tilskudsmidler til dækning af revisionsudgifter.

Regnskabet skal opfylde følgende krav:

- 1) Tilskudsmodtager skal anvende det regnskabsskema, som er vedhæftet tilskudsbrevet.
- 2) Tilskuddet skal være opført som særskilt indtægtspost.
- 3) Tilskuddet skal være anvendt i projektperioden, som fremgår af tilskudsbrevet.
- 4) Udgifter, der er afholdt af tilskuddet, skal være specificeret på samme måde som det senest godkendte budget.
- 5) Væsentlige udgifter skal være yderligere specificeret, eventuelt tilskud fra anden side til samme projekt, eventuel medfinansiering samt eventuelle øvrige indtægter skal opføres som særskilte indtægtsposter.

Regnskabet skal underskrives af tilskudsmodtager.

Social- og Boligstyrelsen kan indkalde grunddokumentation, herunder bilag, for de afholdte udgifter.

- Regnskabet for tilskud over 100.000 kr. skal være revideret af en registreret eller statsautoriseret revisor.
- I tilfælde af revisorskift i tilskudsperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse årsagen til fratrædelsen. Desuden skal tilskudsmodtager skriftligt give Social- og Boligstyrelsen besked om revisorskift.
- Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m., jf. lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012, samt i Rigsrevisionens standarder for offentlig revision (SOR). Ved revisionen efterprøves, om projektreghskabet er retvisende, 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. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektreghskabet.
- Revisionens omfang afhænger af tilskudsmodtagers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har tilskuddets størrelse betydning for revisionens omfang.
- Ved revisionen skal revisor efterprøve, om:
 - 1) projektreghskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler, herunder at dispositionerne er inden for de godkendte satser for løn, transport og konsulentbistand,
 - 2) tilskudsbetingelserne er opfyldt,
 - 3) tilskuddet er anvendt til formålet,
 - 4) tilskudsmodtagers ledelse har foretaget en afrapportering,

5) tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed.

For tilskud over 500.000 kr. skal der gennemføres forvaltningsrevision. Ved forvaltningsrevision skal revisor særligt efterprøve, om:

1) de oplysninger, som tilskudsmodtager har meddelt Social- og Boligstyrelsen om opfyldelsen af resultatkravene er dokumenterede.

Revisionen udføres ved stikprøvevise undersøgelser.

- Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses for at have betydning for bedømmelsen af regnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder mål og opnåede resultater. Tilskudsmodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.
- Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse herom, samt påse, at tilskudsmodtagers ledelse inden tre uger foretager underretning til Social- og Boligstyrelsen. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Social- og Boligstyrelsen. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.
- Hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at projektets gennemførelse er usikker af økonomiske eller andre grunde, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse herom, samt påse, at tilskudsmodtagers ledelse inden tre uger foretager underretning til Social- og Boligstyrelsen. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Social- og Boligstyrelsen. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.
- Det reviderede regnskab forsynes med en erklæring, hvoraf det fremgår, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne om revision og regnskab. Eventuelle forbehold og supplerende oplysninger skal fremgå af erklæringen. Revisor skal afgive en revisionsprotokol med sin vurdering og konklusion af den udførte revision. Genpart af revisionsprotokollen indsendes af tilskudsmodtager til Social- og Boligstyrelsen sammen med det påtegnede regnskab.

Midlertidig indstilling, bortfald og tilbagebetaling af tilskud

- Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at udbetaling af tilskud indstilles midlertidigt, hvis:
 - 1) tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, rapporter m.v. i overensstemmelse med de vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
 - 2) Social- og Boligstyrelsen ikke kan godkende tro og love-erklæring, regnskab, budget for resterende tilskudsperiode, udbetalingsanmodning eller det endelige regnskab.
 - 3) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen senest to måneder efter forfaldsdagen,
 - 4) Social- og Boligstyrelsen bliver bekendt med forhold, som rejser tvivl om, hvorvidt tilskudsmodtager anvender tilskud i overensstemmelse med de givne vilkår, eller
 - 5) forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.Udbetaling af tilskud genoptages, når Social- og Boligstyrelsen beslutter herom.
- Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at tilskuddet bortfalder helt eller delvist, hvis:
 - 1) projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med vilkårene for tilskuddet,
 - 2) tilskudsmodtager har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for afgørelsen om ydelse af tilskud eller beslutningen om udbetaling af tilskud,
 - 3) projektet ikke er påbegyndt inden seks måneder efter godkendt startdato,
 - 4) projektet indstilles,

- 5) tilskudsmodtager går konkurs, træder i likvidation, standser sine betalinger, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilskudsmodtager,
- 6) aktiviteten eller de opnåede resultater i projektet afviger markant fra det beskrevne i projektbeskrivelsen.
- 7) tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, udbetalingsanmodning, rapport mv. i overensstemmelse med vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
- 8) Social- og Boligstyrelsen ikke kan godkende tro og love-erklæring, løbende regnskab, budget for resterende tilskudsperiode, udbetalingsanmodning eller det endelige regnskab,
- 9) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
- 10) de samlede godkendte, bogførte og faktiske projektrelaterede udgifter, fratrukket eventuelle indtægter i det endelige regnskab, er mindre end tilskuddet, herunder at tilskud fra anden side mv. viser sig at overstige det forudsatte ved ydelsen af tilskuddet, eller
- 11) forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.

• Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at udbetalte tilskud skal tilbagebetales helt eller delvis, hvis:

- 1) der er sket helt eller delvist bortfald af tilskud,
- 2) tilskudsmodtager efterfølgende får ydet tilskud fra anden side til dækning af de budgetposter, som har opnået tilskud til,
- 3) der i forbindelse med projektet udvikles teknologier m.v., der af tilskudsmodtager efterfølgende udnyttes erhvervsmæssigt, eller
- 4) hele beløbet ikke er brugt.

Ved hel eller delvis tilbagebetaling af udbetalt tilskud opkræves det skyldige beløb til betaling senest 14 dage efter påkrav.

Underretnings- og dokumentationspligt

Tilskudsmodtager skal straks, og senest inden for tre uger, underrette Social- og Boligstyrelsen skriftligt, hvis tilskudsmodtager bliver bekendt med forhold, der kan medføre midlertidigt ophør, bortfald, reduktion eller tilbagebetaling af tilskud, eller hvis tilskudsmodtager skifter revisor i løbet af projektperioden.

- Social- og Boligstyrelsen kan pålægge tilskudsmodtager at dokumentere, at betingelserne for udbetaling af tilskud fortsat er opfyldt.
- Tilskudsmodtager kan pålægges at indsende nærmere oplysninger om projektet, herunder statusrapporter, projektregnskaber, reviderede regnskaber, budgetter og revisionserklæringer m.v.
- Tilskudsmodtager er forpligtet til at opbevare regnskabsmaterialet på betryggende vis i fem år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.