

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

**Juli 2021**

## Indhold

1. Indledning.....	3
2. Tilskuddets anvendelse .....	3
3. Udbetaling af tilskud .....	3
4. Ændringer undervejs i bevillingsperioden .....	4
5. Årlige afrapporteringer.....	4
a) Regnskab.....	4
Tilskudsberettigede udgifter .....	5
Økonomisk sparsommelighed.....	5
Udgifter til løn.....	5
b) Ledelseserklæring.....	6
c) Beskrivelse af de gennemførte projektaktiviteter .....	6
6. Afsluttende afrapportering .....	6
7. Kontrol med tilskudsmidler .....	6
8. Midlertidig indstilling, bortfald og tilbagebetaling af tilskud.....	6
9. Formidling og videndeling.....	8
10. Klageadgang.....	8
11. Ikrafttræden.....	8

## 1. Indledning

”Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets ansøgningspulje til borgerrådgivning – juli 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 borgerrådgivning.

Puljens specifikke lovgrundlag er årets finanslov og bekendtgørelse nr. 1114 af 2. juni 2021 om ansøgningspulje til borgerrådgivning.

”Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets ansøgningspulje til borgerrådgivning – juli 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 borgerrådgivning administreres af Bolig- og Planstyrelsen kontor for Landdistriktsudvikling. I det følgende vil modtagere af tilskud blive beskrevet som projektholdere, og det støttede som projekter.

## 2. Tilskuddets anvendelse

Tilskud fra ansøgningspuljen til borgerrådgivning 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, 8. juni 2021. Projektperioden slutter den 31. december 2024. 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.

Væsentlige ændringer af projektet skal godkendes af Bolig- og Planstyrelsen. Udgifter, der følger af ændringerne, er først tilskudsberettigede, når styrelsens godkendelse er opnået.

## 3. Udbetaling af tilskud

Bolig- og Planstyrelsen udbetaler ratevis over projektperioden med én årlig rate. Raterne er fordelt efter det budget, Bolig- og Planstyrelsen godkender i forbindelse med det endelige tilsagn.

Udbetaling af første rate sker umiddelbart efter, at tilsagnshaver har opfyldt betingelser stillet i tilsagnsbrevet af Bolig- Planstyrelsen.

Tilsagn om tilskud gælder for den samlede fireårige projektperiode, dog med forbehold for Folketingets tilslutning til at videreføre bevillingerne på finanslovene for 2022-2024.

For hvert projektår skal uforbrugte tilskudsmidler tilbagebetales til Bolig- og Planstyrelsen. Styrelsen kan i særlige tilfælde godkende, at uforbrugte midler overføres til det efterfølgende projektår. Overførsel af midler til et efterfølgende projektår kan kun tillades på baggrund af en skriftlig og begrundet anmodning herom fra tilsagnshaver. Tilsagnshaver skal også vedlægge et budget for anvendelse af de overførte midler. Bolig- og Planstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt overførslen kan godkendes og i givet fald med hvilke betingelser og frister.

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

## 4. Ændringer undervejs i bevillingsperioden

Forud for en væsentlig ændring i projektet eller budgettet skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Ved anmodning om væsentlige ændringer i budgettet skal der vedlægges et revideret budget. Bolig- og Planstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt ændringen kan godkendes.

Projektholder skal straks 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.

Bolig- og Planstyrelsen kan i særlige tilfælde godkende en projektforlængelse. Forud for en projektforlængelse skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et budget for den forlængede periode. Bolig- og Planstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt forlængelsen kan godkendes og i givet fald med hvilke betingelser og frister.

## 5. Årlige afrapporteringer

Projektholder skal igennem projektperioden senest den 1. april fremsende afrapportering for det foregående år. pr. mail til Bolig- og Planstyrelsens Team Landdistriktspolitik og cc til Økonomipostkassen, økonomi@bpst.dk.

Afrapporteringen skal bestå af følgende:

- a) Regnskab.
- b) underskrevet ledelseserklæring
- c) Beskrivelse af de gennemførte projektaktiviteter.

De tre dele af den årlige afrapportering er forklaret i de næste afsnit.

### a) Regnskab

Projektholder skal som del af den årlige afrapportering indsende 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 i det pågældende år. 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 opfylde følgende krav:

- Tilskuddet skal være opført som særskilt indtægtspost.
- Tilskuddet skal være anvendt i projektperioden, som fremgår af tilskudsbrevet, og inden for det år, regnskabet omfatter.
- Udgifter, der er afholdt af tilskuddet, skal være specificeret på samme måde som i det senest godkendte budget.
- Væsentlige udgifter skal være yderligere specificeret, og eventuelt tilskud fra anden side til samme projekt, eventuel medfinansiering samt eventuelle øvrige indtægter skal opføres som særskilte indtægtsposter.

Regnskabet skal underskrives af tilskudsmodtager/projektholder.

Bolig og Planstyrelsen kan bede projektholder om grunddokumentation, herunder bilag, for de afholdte udgifter.

### **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, de godkendte projektaktiviteter 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 den 8. juni 2021.

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 følgende udgifter;

- Lønudgifter til ansættelse af borgerrådgivere.
- Overhead på op til 15 pct. af lønudgiften til dækning af udgifter til lokalisering, indretning af arbejdspladsen, it-udstyr og kontorartikler m.v.
- Udgifter til uddannelses- og kursusaktiviteter for borgerrådgiveren.

Der kan ikke ydes tilskud til dækning af andre udgifter, hvilket bl.a. betyder, at der ikke kan dækkes udgifter til transport eller udgifter til aktiviteter i relation til borgerrådgiverens opgaver.

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**

Lønudgifterne opgives som bruttoårslønnen. Bruttoårslønnen består af alle almindelige løndelev 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 fx til rejser og øvrige udgifter, 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.

## 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) Beskrivelse af de gennemførte projektaktiviteter

Projektholder skal som del af afrapporteringen indsende en kort beskrivelse af de i det foregående år gennemførte projektaktiviteter.

## 6. Afsluttende afrapportering

Projektholder skal senest 1. april 2025 indsende en afsluttende rapport for projektet pr. mail til Bolig- og Planstyrelsen.

Den afsluttende rapportering skal ud over en afrapportering for det foregående år, jf. kap. 5, indeholde en samlet rapport om projektets gennemførelse og erfaringer indhentet i projektet.

Ved afslutning af projektet tidligere end den 31. december 2024 skal der ske afrapportering for projektet senest tre måneder efter projektets afslutning.

## 7. Kontrol med tilskudsmidler

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

Bolig- og Planstyrelsen kan pålægge tilskudsmodtager at dokumentere, at betingelserne for udbetaling af tilskud fortsat er opfyldt. Tilskudsmodtager kan også pålægges at indsende nærmere oplysninger om projektet, herunder statusrapporter, projektregnskaber, reviderede regnskaber, budgetter og revisionserklæringer m.v.

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.

## 8. Midlertidig indstilling, bortfald og tilbagebetaling af tilskud

Bolig- og Planstyrelsen kan beslutte, at udbetaling af tilskud indstilles midlertidigt, hvis;

- tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, rapporter m.v. i overensstemmelse med de vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
- Bolig- og Planstyrelsen ikke kan godkende afrapporteringer efter kapitel 5 og 6,
- en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Bolig- og Planstyrelsen ikke er indbetalt til Bolig- og Planstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
- Bolig- og Planstyrelsen bliver bekendt med forhold, som rejser tvivl om, hvorvidt tilskudsmodtager anvender tilskud i overensstemmelse med de givne vilkår, eller
- forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.

Bolig- og Planstyrelsen kan beslutte at genoptage udbetalingen af tilskud, når grunden til at indstille udbetalingen af tilskud ikke længere foreligger.

Bolig- og Planstyrelsen kan beslutte, at tilskuddet bortfalder helt eller delvis, hvis;

- projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med vilkårene for tilskuddet,
- 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,
- projektet ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter godkendt startdato,
- projektet indstilles,
- aktiviteten eller de opnåede resultater i projektet afviger markant fra det beskrevne i ansøgningen,
- tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, udbetalingsanmodning, rapporter m.v. i overensstemmelse med vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
- Bolig- og Planstyrelsen ikke kan godkende afrapporteringer efter kapitel 5 og 6,
- en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Bolig- og Planstyrelsen ikke er indbetalt til Bolig- og Planstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
- 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 m.v. viser sig at overstige det forudsatte ved ydelsen af tilskuddet, eller
- forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.

Bolig- og Planstyrelsen kan beslutte, at udbetalte tilskud skal tilbagebetales helt eller delvis, hvis;

- der er sket helt eller delvist bortfald af tilskud jf ovenstående beskrivelse,
- tilskudsmodtager efterfølgende får ydet tilskud fra anden side til dækning af de budgetposter, som har opnået tilskud fra ansøgningspuljen, eller
- hele beløbet ikke er brugt.

Tilskudsmodtager skal straks, og senest inden for 3 uger, underrette Bolig- og Planstyrelsen skriftligt, hvis tilskudsmodtager bliver bekendt med forhold, der kan medføre midlertidigt ophør, bortfald, reduktion eller tilbagebetaling af tilskud.

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

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 kan modregnes i tilskuddet fra Bolig- og Planstyrelsen.

Hvis projektreghskabet 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 konto:

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

## 9. 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. Dele af materialet kan på projektholders foranledning anonymiseres.

Ved projektholders offentliggørelse og formidling af projektet skal det fremgå, at projektet modtager eller har modtaget tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets pulje til borgerrådgivning.

## 10. Klageadgang

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

## 11. Ikrafttræden

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

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

Telefon: 41 71 78 97, telefontid hverdage 10-12  
Mail: [demokratipuljer@erst.dk](mailto:demokratipuljer@erst.dk)  
Hjemmeside: [www.bpst.dk](http://www.bpst.dk)