

Retningslinier for udbetaling, opfølgning og regnskab for tilskud af bindende stiftsbidrag

(senest revideret ifm. stiftsrådets møde den 24. januar 2011)

Indkaldelse af ansøgninger og udarbejdelse af budget for det bindende stiftsbidrag:

1. Inden udgangen af oktober udsender stiftsadministrationen meddelelse om, at der skal indsendes ansøgninger til det bindende stiftsbidrag for det næstfølgende år. Ansøgninger skal indeholde et specificeret budget samt en nærmere beskrivelse af den aktivitet, som midlerne søges til. Ansøgningerne skal endvidere indeholde oplysning om en kontaktperson, der vil kunne rettes henvendelse til i forbindelse med ansøgningen.
2. Stiftsadministrationen validerer foreløbigt de indkomne ansøgninger i forhold til de beskrevne formål og forelægger samtlige ansøgninger for Stiftsrådet til beslutning.
3. Denne forelæggelse skal ske ved et møde inden udgangen af februar måned og så betids, at stiftsadministrationen (på Stiftsrådets vegne) kan udmelde rammen for det bindende stiftsbidrag for det kommende år til provstiudvalgene senest den 1. marts i året forud for budgetåret.
4. Stiftsrådet fastlægger budget for anvendelsen af det kommende års bidrag inden udgangen af september, medmindre der indkommer reviderede ligningstal fra provstierne medio september, der nødvendiggør ændringer af budgettet for det bindende stiftsbidrag. I så fald skal budgettet være endeligt fastlagt snarest muligt herefter og senest 1. november i året forud for budgetåret. Budgettet offentliggøres på stiftets hjemmeside. Ligeledes senest den 1. november orienterer stiftsadministrationen folkekirkens administrative fællesskab om fordelingen af stiftsbidraget for det kommende år på de enkelte provstier.

Disponering af det bindende stiftsbidrag:

5. Disponeringsbeslutning af det bindende stiftsbidrag træffes af Stiftsrådet. Disponeringsbeslutningen er endelig, når det endelige budget er offentliggjort på stiftets hjemmeside, eller ved dispositioner/beslutninger i årets løb, når beslutningsprotokollat for det møde, hvor beslutningen er truffet, er godkendt og underskrevet og offentliggjort på stiftets hjemmeside.
6. Stiftsadministrationen udfærdiger på Stiftsrådets vegne tilsagns- og afslagskrivelser til ansøgerne. Tilsagns- og afslagsbreve skal være udsendt senest udgangen af september i året forud for budgetåret, medmindre der indkommer reviderede ligningstal fra provstierne medio september, der nødvendiggør ændringer af budgettet for det bindende stiftsbidrag. Ved dispositioner/beslutninger i årets løb: senest 1 måned efter der foreligger en endelig disponeringsbeslutning, jfr. ovenfor.

Tilsagnsbreve skal indeholde oplysning om:

- Betingelser samt lovgrundlag og bevillingsgrundlag for det ydede bidrag
- Bidragets størrelse
- Hvilke/n aktivitet/er bidraget ydes til

- Udbetalingstidspunkt eller terminer og kontonummer for bidragsanvisningen, samt navn, adresse mv. på den regnskabsansvarlige person.
- Krav til eventuel dokumentation af økonomisk/faglig art inden bidragsudbetaling
- Præcisering af eventuelle øvrige betingelser og forudsætninger for bidraget (jfr. nedenfor)
- Krav til bidragsmodtager om tilbagemelding ved opståede ændringer
- Krav til bidragsmodtagers aflæggelse af regnskab og revision
- Krav til bidragsmodtagers økonomiske og faglige rapportering og bidrag til en eventuel efterfølgende evaluering

I brevet kan der - på baggrund af Stiftsrådets beslutninger herom i forbindelse med behandling af ansøgningen - opstilles kriterier for anvendelsen af beløbet, fx:

- beløbet må / må ikke anvendes til løn
- beløbet må anvendes til administrative formål, men da højst med 10 %
- beløbet må ikke anvendes til administrative formål.
- beløbet må alene anvendes til drift

Udbetaling af bidrag:

7. Stiftsadministrationen anviser på Stiftsrådets vegne bevilgede bidrag/tilskudsbeløb/drifts-bevillinger til udbetaling.

Udgangspunktet for udbetaling af bidrag er, at udbetalingstidspunktet så vidt muligt skal følge forbrugstidspunktet.

Bidrag/tilskudsbeløb/driftsbevillinger mellem 20.000 kr. og 200.000 kr. udbetales kvartalsvis og bidrag/tilskudsbeløb/driftsbevillinger over 200.000 kr. med 1/12 månedligt. Tilskud, der vedrører et stiftsudvalg, vil dog typisk kunne udbetales kvartalsvis.

Udbetalingsterminen kan dog fraviges i følgende tilfælde: ved udbetaling af mindre tilskud under 20.000 kr. eller enkeltstående tilskud.

Tilskud, der ikke vedrører et stiftsudvalg, sker normalt efter dokumentation for afholdte udgifter, dog kan der ydes et forskud på indtil 30 % af tilskuddet. Ved konkret behov *kan* forskuddet være større, men dette kræver en særskilt begrundelse.

De ydede bidrag er (som udgangspunkt) 1-årige og ved regnskabsårets udløb tilbagebetales eventuelle ikke-forbrugte beløb til stiftsadministrationen.

Opfølgning:

8. Såfremt udbetaling af bidraget/tilskudsbeløbet/driftsbevillingen udbetales i 1/12 eller kvartalsvis, forudsætter udbetaling af bidraget, at den beskrevne aktivitet gennemføres i overensstemmelse med den fremsendte ansøgning. Som dokumentation herfor skal indsendes rapporter kvartalsvis eller halvårsvis – afhængig af tilskuddets størrelse - med oplysning om at:

- Tilskuddet anvendes efter sit formål
- Redegørelse for forbruget på udvalgte nøgletal set i forhold til budgettet samt forklaringer på afvigelser herfra
- Redegørelse for omfanget af de gennemførte aktiviteter set i forhold til det forudsatte samt forklaringer på afvigelser herfra

Fortsat udbetaling af bidraget/tilskudsbeløbet/driftsbidraget forudsætter, at tilfredsstillende delrapport er indsendt til stiftsadministrationen.

Foretages udbetaling af bidrag som enkeltstående tilskud afgives tilsvarende oplysninger senest 1 måned efter at aktiviteten er gennemført.

Regnskab og revision:

I alle tilfælde skal der indsendes et afsluttende regnskab. Regnskabet skal være direkte sammenligneligt med det budget, der har dannet grundlag for stiftsudvalget for økonomis bevilling af bidraget/tilskuddet. Regnskabet skal endvidere være udformet i overensstemmelse med en af Stiftsrådet godkendt regnskabsinstruks.

For tilskud under 500.000 kr. skal regnskab være indsendt senest 1 måned efter aktiviteten er gennemført og allersenest den 15. januar i det følgende regnskabsår.

For tilskud, der overstiger 500.000 kr., skal der indsendes et af en revisor revideret og påtegnet regnskab. Det reviderede og påtegnede regnskab være indsendt senest 3 måneder efter, at aktiviteten er afsluttet og allersenest den 15. februar i det følgende regnskabsår.

Indgår det modtagne tilskud fra det bindende stiftsbidrag som en del af bidragsmodtagerens regnskab, skal der aflægges dels et særskilt regnskab for det modtagne tilskud fra det bindende stiftsbidrag, dels et regnskab for institutionen samlet set.