

**Enhed:**  
Implementering og  
Udmøntning

**Sagsbehandler:**  
Katja Rasmussen

**Sagsnr.:**  
2023 - 284

**Dato:**  
24. april 2023

## FAQ fra Handicappuljens informationsmøde d. 19. april 2023

**Spørgsmål:** skal vedtægter være underskrevet af bestyrelsen? (formand eller hele bestyrelsen)

**Svar:** Som udgangspunkt skal vedtægterne være underskrevet. Hvis det fremgår af vedtægterne, at de er godkendte af de godkendelsesbemyndigede, kan det også accepteres.

**Spørgsmål:** Hvor lang tid før budgetkvarartal udbetales pengene, da vi nogle gang skal betale depositum ved bestilling og ikke ved aktivitetens udførelse?

**Svar:** Første udbetaling sker hurtigst muligt, efter krav og betingelser for tilskuddet er opfyldt, og godkendt af Social- og Boligstyrelsen. Derefter udbetales raterne ifølge budgettet, midt i den første måned i kvartalet.

I det tilfælde, hvor I har udgifter til en aktivitet, før aktiviteten afholdes, skal denne udgift budgetteres i det kvartal, hvor den opkræves. Det er vigtigt at der sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgifter, som fremgår af budgettet jf. punkt 7 Ad) 4 i ansørgvejledningen, så lav gerne en note eller kommentar, hvor det fremgår, at der er tale om et depositum eller lignende, og hvilken aktivitet den hører til.

**Spørgsmål:** Er det korrekt forstået, at hvis man f.eks. skal holde et seminar med et samlet budget på 100.000 kr., så angiver man 1 styk med en enhedsomkostning på 100.000 kr. og så uddyber man i en note?

**Svar:** Det er korrekt. I budgettet kan man specificere fx lønudgifter og ophold og forplejning. Derudover må udgifterne meget gerne specificeres i en note, som vedhæftes ansøgningen.

**Spørgsmål:** Lokalteter - skal det være stedsspecifik? Eller er det nok at skrive fx Jylland el. region?

**Svar:** Ja, det må meget gerne være stedsspecifikt, da det medvirker til, at der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgifter, som fremgår af budgettet jf. punkt 7 Ad) 4 i ansørgvejledningen.

**Spørgsmål:** Er det muligt at skrive to geografiske placeringer på én aktivitet? Vi vil gerne afholde det samme kursus to steder.

**Svar:** Ja, så længe man kan se sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter, og de udgifter, som fremgår af budgettet. Det er også en mulighed, at indtaste dem som to adskilte aktiviteter.

**Spørgsmål:** Er der et max. på hvor mange aktiviteter man kan ansøge om (vi vil gerne afholde flere mindre aktiviteter, men flere fordelt på projektåret).

**Svar:** Der er en begrænsning på 7 aktiviteter i ansøgningskemaet. Dog er det en mulighed at slå lignende aktiviteter sammen i ansøgerskemaet, så længe det fremgår tydeligt, at der er tale om flere aktiviteter, i budgettet.

**Spørgsmål:** Kan I sige noget om regnskabskravene for den pulje, som nu udmøntes?

**Svar:** Ved projektets regnskabsafklæggelse skal udgifter, der er afholdt af tilskuddet, være specificeret på samme måde som det senest godkendte budget. Jf. ansøgningspuljens bekendtgørelse § 22.

Krav til revision for nuværende pulje, er de samme som dem til sidste års pulje, som fremgår af ansøgningspuljens bekendtgørelsens kap. 9.  
Da reglerne er uændret anbefales det, at der fortsat budgetteres med revisionsomkostninger.

**Spørgsmål:** Var kravet til revideret regnskab fra revisor ikke hævet til kr. 300.000, da blev talt om nogle lempelser på dette område?

**Svar:** Kravet til revideret regnskab fra revisor er ikke hævet til 300.000 kr. Grænsen er 100.000 kr. jf. ansøgningspuljens bekendtgørelse § 23.

**Spørgsmål:** Vi fik sidste år oplyst, at vi har mulighed for at flytte udgifterne fra en aktivitet til en anden, hvis der er uforbrugte midler på en aktivitet og overforbrug på en anden. Vil I gentage disse muligheder og fortælle, hvordan vi viser det i regnskabet?

**Svar:** Forud for en væsentlig ændring i projektet eller budgettet skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et nyt budget med de ønskede ændringer. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt ændringen kan godkendes. Det vil sige ændringen skal godkendes inden den træder i kraft hos tilskudsmodtager. Ved projektets regnskabsafklæggelse skal udgifter, der er afholdt af tilskuddet, være specificeret på samme måde som det senest godkendte budget. Jf. ansøgningspuljens bekendtgørelse § 22.

Ikke væsentlige ændringer kan foretages af tilskudsmodtager uden godkendelse fra Social- og Boligstyrelsen. Det kan fx være ændringer inden for eksisterende budgetposter.

**Spørgsmål:** Hvis man oplever bøvl med Tilskudsportalen, kan ansøgningen sendes ind som tidligere år?

**Svar:** Det er fortsat muligt at sende ansøgninger til [tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk](mailto:tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk). Vi anbefaler dog, at I bruger Tilskudsportalen.

I skal være opmærksomme på, at ansøgningen skal modtages inden ansøgningsfristen d. 17. maj 2023 kl. 12:00. Såfremt teknikken driller, og der er risiko for, at ansøgningen ikke modtages inden fristen, skal I forholde jer som beskrevet i ansøgningspuljens vejledning punkt 11, under *For private ansøgere*. Vi henleder igen opmærksomheden på at indsende jeres ansøgning i god tid inden ansøgningsfrist.

**Spørgsmål:**

Forsikringer

Vores forsikringer er årlige, er det hele forsikringsudgiften som skal angives? Eller kun en "andel" svarende til vores aktiviteter?

Revision

Spørgsmål går på samme som forsikringer, er det kun revision ift. projekterne?

**Svar:**

Forsikringer:

For forsikringer gælder det, at de skal relatere sig til projektet. Det er kun lovpligtige forsikringer der er tilskudsberettigede, jf. puljens bekendtgørelse § 13 nr. 3.

Revision:

For revision skal der være tale om udgifter der er forbundet med regnskabsafklæggelse for projektet. Det vil sige ikke samlet revisionsudgifter til årsrapport eller lignende.

**Spørgsmål:** Tak for disse informationsmøder - de fysiske møder i Odense, hvor vi kan mødes med jeres sagsbehandlere er savnet. Så det vil være fint, om I genoptager de fysiske møder igen.

**Svar:** Selv tak for, at I vil deltage. Vi har noteret kommentaren, og tager det med i vores videre arbejde med informationsmøder.