Viborg Kommune
Viborg Jobcenter
Prinsens alle 5
8800 Viborg

Udlændinge- og Integrationsministeriet

Styrelsen for International Rekruttering og Integration

Tilsagn fra puljen 14 62 10 30 til projekt "Flere indvandrerkvinder med ikke-vestlig baggrund skal i beskæftigelse i Viborg Kommune", j.nr. 1105-002

14-10-2019

Styrelsen for International Rekruttering og Integration

Økonomi og Tilskud
Postadresse:
Postboks 2000
2300 København S

Besøgsadresse:
Carl Jacobsens Vej 39
2500 Valby

CVR-nr. 36977191

Tel. 72 14 22 07
Mail pulje@siri.dk

Ansøgningen om støtte til projekt Flere indvandrerkvinder med ikke-vestlig baggrund skal i beskæftigelse i Viborg Kommune er imødekommet. Tilskuddet udgør for 2019 166.683,71 kr. Kommunen vil yderligere få tilskud på 788.698,55 kr. i 2020, 910.662,25 kr. i 2021 og 932.223,48 kr. i 2022. Samlet set udgør det samlede tilskud over projektperioden 2.798.268,00 kr.

Ovenstående er under forudsætning af at Finansloven vedtages med de forventede beløb.
Styrelsen skal modtage revisorblanket samt evt. nyt budget inden for tre måneder fra modtagelse af tilskudsbrevet. Overholdes fristen ikke, bortfalder tilskuddet automatisk.

Det er en betingelse for tilskuddet, at det anvendes til aktiviteter, som er almennyttige, kontinuerlige og i overensstemmelse med et demokratisk værdisæt.

Hvis det tildelte tilskudsbeløb er lavere end det beløb, der blev ansøgt om, skal tilskudsmodtaget udarbejde et nyt budget svarende til det bevilgede beløb.

Styrelsen skal modtage revisorblanket samt evt. nyt budget inden for tre måneder fra modtagelse af tilskudsbrevet. Overholdes fristen ikke, bortfalder tilskuddet automatisk.

Udbetaling af tilskuddet vil ske i rater til den NemKonto, der er tilknyttet ansøgers CVR-nummer.

Den faglige vurdering af jeres ansøgning er følgende:
Det vurderes samlet set, at ansøgningen lever op til puljens kriterier.

Kriterier: Det vurderes, at kommunen har en god forståelse af målgruppen og deres udfordringer. Derudover vurderes det, at der er en tilfredsstillende sammenhæng mellem aktiviteter, mål og forventede resultater, og at aktiviteterne er

realistiske. Det vurderes positivt, at det politiske udvalg orienteres for dermed at skabe politisk ejerskab for projektet. Erfaringer med målgruppen kunne dog med fordel være uddybet.
Det vurderes positivt, at erfaringerne fra integrations- og beskæftigelsesambassadørprojektet inddrages og anvendes i projektet. Sagsstammen vurderes at være for høj og skal i højere grad give sagsbehandler mulighed for at gennemføre en håndholdt indsats.
Der savnes en klar tids- og milepælsplan (jf. kriterierne i puljevejledningen).

Aktiviteter i forhold til økonomi: Det vurderes, at der en rimelig sammenhæng mellem projektets budget og indsatsens aktiviteter.

Tilsagn betinges af et koordineret samarbejde mellem kommunens social- sundheds- og beskæftigelsesafdelinger, herunder på ledelsesmæssigt niveau, med henblik på at kunne tilbyde indsatser inden for alle områder. Derudover skal kommunen indsende et nedjusteret antal borgere pr. sagsstamme samt en tids- og milepælsplan snarest.

Krav til tilsagnet
De generelle krav til tilsagnet, der skal overholdes, kan findes i "Betingelser for tilskudsmodtagere", der findes på ministeriets hjemmeside: http://uim.dk/puljer/sadan-ansoger-du, samt længere nede i dette brev.
Bilaget indeholder information om:

- Udbetaling af tilskuddet
- Ændringer i aktiviteter og formål
- Regnskab og tilbagebetaling
- Afrapportering
- Løn, forsikring og kilometergodtgørelse.

De mere specifikke krav til projektet står her i brevet.

Tilskudsperioden
Tilskuddet skal anvendes i perioden 01-09-2019 – 31-12-2022.

Anvendelse af tilskuddet
Tilskuddet må kun anvendes til at dække de udgifter, der er nævnt i budgettet for ansøgningen. Tilskuddet kan ikke anvendes til:

- Aktiviteter i udlandet
- Køb af fast ejendom
- Materialeanskaffelser over 50.000 kr.
- Anlægsudgifter (fx ombygning og renovering). Dog kan der som led i en tryghedsfremmende indsats godkendes udgifter til tryghedsfremmende indretning

- Dækning af underskud
- Støtte til enkeltpersoners underhold
- Anskaffelse af bil
- Gaver

Regnskab
SIRIs elektroniske regnskabsskabelon skal anvendes ved aflæggelse af regnskab. Den kan findes på ministeriets hjemmeside: http://uim.dk/puljer/sadan-ansoger-du. De budgetterede poster, der er nævnt i ansøgningen, skal svare til de poster, der skrives ind i regnearket for regnskabet.

Tilskudsbeløbet indeholder moms, og det er tilskudsmodtagers ansvar at sørge for afregning af moms. SIRI indberetter tilskuddet til Skat.

Revision
Krav til revision fremgår af bekendtgørelse nr. 61 af 21-1-2019 om administration af tilskud fra puljer under Styrelsen for International Rekruttering og Integrations område. Revisionen af regnskabet skal udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

Revision af tilskud på over 500.000 kr. omfatter både finans- og forvaltningsmæssig revision.

Ved skift af revisor skal vi have en skriftlig begrundelse for hvorfor I skifter. Samtidig skal I sende en ny revisorblanket.

I skal give revisor de oplysninger og den bistand, som er nødvendig, for at revisoren kan udføre sin opgave og revidere regnskabet. Hvis revisoren ønsker at foretage yderligere undersøgelser, har I pligt til at hjælpe.

Særligt for kommuner og regioner gælder:
Tilsagnet skal registreres med art. 8.6 Statstilskud (jvf. reglerne i Budget- og regnskabssystem for kommuner og regioner).

Revisionen skal udføres som led i den kommunale/regionale revision af de sociale udgifter, som I får statsrefusion til, og den skal foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik. Kommunen/regionen skal udarbejde et særskilt regnskab for tilskuddet, og her skal revisor indføre en påtegning om:

- At tilskuddet er anvendt til formålet
- At revisionen er foretaget som led i den samlede kommunale/regionale revision

Kommunen/regionen har pligt til at give revisor de oplysninger, der har betydning for revisionen. Hvis revisor har bemærkninger til regnskabet, skal revisionsrapporten sendes hertil sammen med jeres svar på bemærkningerne. Husk at påføre journalnummer.

Særligt for statslige institutioner gælder:
Såfremt tilsagnsmodtagers regnskab i forvejen revideres af Rigsrevisionen, skal projektregnskabet blot forsynes med en ledelsespåtegning.
Hvis Rigsrevisionen har bemærkninger til regnskabet, skal revisionsrapporten sendes hertil sammen med jeres svar på bemærkningerne. Husk at påføre journalnummer.

Hvilke frister skal overholdes?

- Vi skal have en elektronisk afrapportering om status senest den 30/04 i henholdsvis 2020, 2021 og 2022. I skal anvende skabelonen, som I finder på http://uim.dk/puljer/sadan-ansoger-du

- Vi skal have et revideret statusregnskab inkl. evt. revisionsbemærkninger senest den 30/04 i henholdsvis 2020, 2021 og 2022. I skal anvende skabelonen, som I finder på http://uim.dk/puljer/vejledninger-og-skabeloner

- Vi skal have en elektronisk afrapportering om evaluering senest den 30/04 2023. I skal anvende skabelonen, som I finder på http://uim.dk/puljer/sadan-ansoger-du

- Vi skal have et revideret afsluttende regnskab inkl. evt. revisionsbemærkninger senest den 30/04-2023. I skal anvende skabelonen, som I finder på http://uim.dk/puljer/vejledninger-og-skabeloner

Kontakt
Har du spørgsmål, så kontakt SIRI på pulje@siri.dk eller på telefon 72 14 22 07 kl. 9-15.

Med venlig hilsen

Henrik Grosen Nielsen
Kontorchef

Styrelsen for International Rekruttering og Integration
Økonomi, Kontrol og Tilskud
Februar 2019

Betingelser for tilskudsmodtager

I dette bilag beskrives de generelle regler og betingelser, der gælder for tilskud fra Styrelsen for International Rekruttering og Integration (herefter styrelsen). Betingelserne gælder uanset om den, der modtager tilskuddet, er en privatperson, en selvejende institution, eller en offentlig myndighed.

På nogle områder er der dog forskellige betingelser, afhængigt af om projektet er privat eller offentligt. De specifikke betingelser for jeres projekt er beskrevet i tilskudsbrevet. Derudover skal I overholde de generelle betingelser, som fremgår nedenfor.

Udbetaling af tilskud

Udbetaling af tilskuddet sker altid til den NemKonto, der er tilknyttet tilskudsmodtagers CVR-nummer. Hvis man ikke har en NemKonto, skal den oprettes, før man kan modtage udbetaling af tilskud.

For alle tilskud gælder, at 20 pct. af det samlede tilsagn først kan komme til udbetaling, når styrelsen har godkendt den endelige afrapportering, herunder regnskabet.

For den resterende del af tilskuddet bliver der udbetalt efter følgende udbetalingsprofil:

- Under 100.000 kr. udbetales i én rate
- 100.000 – 250.000 kr. udbetales i to halvårlige rater
- Over 250.000 kr. udbetales i kvartalsvise rater

Ændringer af aktiviteter og formål

I skal sende en skriftlig og begrundet ansøgning, hvis I ønsker at anvende tilskuddet til andre aktiviteter eller udgifter, end dem der er beskrevet i ansøgningen.

I må først gå i gang, når I har fået en godkendelse fra styrelsen. Bruger I tilskuddet til nye/ændrede aktiviteter eller udgifter uden at have fået vores skriftlige godkendelse af ændringerne, skal I betale tilskuddet tilbage.

Vi skal også have besked, hvis projektets budget vil ændre sig væsentligt. I samme forbindelse skal I sende et nyt budget, som styrelsen skal godkende, før I kan fortsætte med at bruge tilskuddet til projektudgifterne.

Tilskudsperioder og igangsætning

Tilskuddet skal bruges inden for den eller de tilskudsperioder, som er nævnt i tilskudsbrevet. Hvis projektet ikke er sat i gang senest ét år efter, at tilskudsperioden er begyndt, mister I tilskuddet.

Aflæggelse af regnskab
Uanset om tilskuddet er 1-årigt eller flerårigt tilskud, skal der sendes et regnskab senest fire måneder efter tilskudsperiodens/hver tilskudsperiodes udløb. Styrelsens regnskabsskabelon skal anvendes, og alle projektperioder skal fremgå af arket. Regnskabet skal desuden opfylde følgende betingelser:

- Tilskuddet skal opføres som særskilt indtægtspost.
- Tilskuddet skal være anvendt inden for tilskudsperioden.
- Alle de udgifter, der er blevet dækket af tilskuddet, skal specificeres.
- Opdeling af udgifterne skal svare præcis til den opdeling, der er brugt i budgettet til ansøgningen

Tilskudsmodtager skal datere og underskrive regnskabet.

Tilskudsmodtager har pligt til at informere styrelsen omgående, hvis der sker uregelmæssigheder eller lovovertrædelser i forbindelse med anvendelse af tilskuddet. Samtidigt skal revisor informeres.

Vi har ret til at indhente dokumentation og bilag for de udgifter, som tilskuddet har dækket op til fem år efter tilskudsperiodens udløb.

Den eller de nøjagtige tidsfrist(er) for at aflægge regnskab fremgår af tilskudsbrevet. Betingelserne for at aflægge regnskab fremgår af den bekendtgørelse for administration af tilskud fra puljer under styrelsen, som findes på ministeriets hjemmeside.

Ubrugte beløb
Hvis I har ubrugte tilskudsmidler ved afslutningen af en projektperiode, kan I ansøge styrelsen om at få lov at anvende midlerne i den følgende periode. Ved ansøgning af overførsel til efterfølgende projektperiode skal I angive størrelsen af det ubrugte beløb og give en forklaring på, hvorfor det ikke er blevet brugt, samt hvad I vil bruge det overførte beløb til. Desuden skal I udarbejde et nyt budget, som skal godkendes af styrelsen.

Pligt til tilbagebetaling af tilskuddet
Tilskuddet skal betales tilbage helt eller delvist hvis:

- Der ikke er aflagt et fyldestgørende, revideret og underskrevet regnskab
- Fristen for at indsende regnskabet ikke er overholdt
- Betingelserne for tilskuddet ikke er overholdt.

Styrelsen skal informeres om tilbagebetaling, der skal ske til reg.nr. 0216 kontonr.: 4069203450 (vigtigt! Det er ikke styrelsens Nem-konto). Det er meget vigtigt at angive projektets journalnummer i betalingsteksten til bankoverførslen. Bemærk at en tilbagebetaling modregnes i tilsagnet, og det derfor ikke kan komme til udbetaling igen.

Afrapportering
Det fremgår af tilskudsbrevet (under 'Hvilke frister skal overholdes'), om der er krav om afrapportering. Er der det, skal styrelsen ved hver tilskudsperiodes udløb have en statusrapport. Uden afrapportering kan næste periodes tilskud ikke udbetales. Den krævede rapport skal udfyldes i styrelsens rapportskabelon. Hvis tilskudsbrevet ikke indeholder en frist for afrapportering, er det fordi, der ikke er krav om afrapportering for jeres projekt.

Løn, forsikring og kilometergodtgørelse
Hvis tilskuddet skal dække udgifter til løn, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
Projektet skal selv sørge for at tegne de nødvendige og lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer. Desuden er projekterne forpligtet til, så vidt det er muligt, at tegne forsikring mod sygdom og sørge for, at projektet er omfattet af en barselsudligningsordning. Udgifterne hertil kan afholdes af tilskuddet, ligesom tilskuddet kan anvendes til aflønning af vikar.
Kilometergodtgørelse ydes alene efter statens laveste takst.

Indberetning til skat
Alle tilskud bliver indberettet til SKAT, uanset om det udbetalte tilskud er skattefrit eller ej.

Styrelsens indberetning af tilskud forudsætter det identifikationsnummer, som projektet normalt anvender over for SKAT – det vil sige projektets CVR-nummer.

Opmærksomheden henledes på, at selvom styrelsen indberetter tilskuddet til SKAT, så har I selv pligt til at opgive skattepligtige beløb, som f.eks. løn, til skattemyndighederne.

Retningslinjer ved projektophør
Om anskaffet materiel gælder følgende:

1. Projektmedarbejderne kan erhverve materiel, som er blevet tilovers. Prisen skal fastsættes af en uafhængig vurderingsmand (f.eks.fra Københavns Auktioner). Hvis projektets revisor vil påtage sig at vurdere materiellet, betragtes revisor som uafhængig. Vurderingsmandens værdiansættelse af de pågældende ting indsendes sammen med regnskabet med henblik på godkendelse.
Det overskydende beløb skal modregnes i det indsendte regnskab, mærkes med j.nr.og indsættes på konto, når styrelsen har godkendt det afsluttende regnskab:
Reg. nr. 0216 konto 4069203450 (Vigtigt! Det er ikke styrelsens Nemkonto)

2. Brugbart materiel, som ikke længere anvendes i et socialt projekt og som ingen projektmedarbejder ønsker at erhverve, skal søges afhændet på auktion. Provenuet skal indsættes på samme konto og mærkes som ovenfor.

3. Der kan ikke foretages afskrivning af materiellet.

Yderligere oplysninger
Styrelsen kan kontaktes på pulje@siri.dk eller telefon 72142207, hvis I har spørgsmål.

Revisorerklæring

Til revisoren

Styrelsen for Internationale Rekruttering og Integration har bevilget et tilskud på 166.683,71 kr. til brug i projektet "Flere indvandrerkvinder med ikke-vestlig baggrund skal i beskæftigelse i Viborg Kommune", j.nr. 1105-002.

Bevillingen er til brug i perioden 01-09-2019 – 31-12-2022.

Før beløbet kan komme til udbetaling, bedes en revisor ved sin underskrift nederst på siden bekræfte, at revisor vil påtage sig revision i henhold til bekendtgørelse nr. 61 af 21-1-2019 om administration af tilskud fra puljer under Styrelsen for International Rekruttering og Integrations område.

Eventuelle udgifter til revisor afholdes af den bevilling, der er tildelt projektet.

Revisors underskrift og stempel Bevillingshavers underskrift

Dato: _____

Udbetaling sker til den NemKonto, der er tilknyttet ansøgers CVR-nummer.

Den underskrevne revisorerklæring tilbagesendes til
Styrelsen for International Rekruttering og Integration via
pulje@siri.dk eller via ansøgningsportalen.