

## RETNINGSLINJER FOR TILDELING AF TILSKUD

Underbilag: Revisionsinstruks for tilskud der administreres af Veterancentret.

Nedenfor præciseres de nærmere vilkår og betingelser for anvendelsen af bevilligede tilskud samt krav til regnskab og revision.

Tilskuddene administreres af Veterancentret.

### § 1. Tilskuddets anvendelse.

Det bevilligede tilskud skal anvendes i overensstemmelse med det formål og til de aktiviteter der gives støtte til, og som er nærmere beskrevet i den af Veterancentret fremsendte skrivelse vedrørende tilsagn om tilskud. Såfremt det tildelte beløb overstiger 250.000 kr. skal regnskabet underlægges revision. Revision af tilskudsansværelsen skal ske i overensstemmelse med revisionsinstruksen, der fremgår af underbilag.

### § 2. Generelle bestemmelser om tilskudsmodtagers ansvar.

Tilskudsmodtager har over for Veterancentret det fulde ansvar for planlægning og gennemførelse af de støttede aktiviteter. Det påhviler herunder tilskudsmodtager at sikre:

- At gennemførelsen af aktiviteterne til enhver tid er i overensstemmelse med de aftaler, som er indgået med Veterancentret.
- Den fornødne faglige og administrative kapacitet til en forsvarlig og betryggende forvaltning af de bevilgede midler er til stede.
- At rapportering og regnskabsaflæggelse til Veterancentret samt tilrettelæggelse af revision sker i overensstemmelse med de nedenfor angivne §§ herom.
- At der ved besættelse af stillinger i forbindelse med gennemførelse af aktiviteterne anvendes åbne stillingsopslag og transparente udvælgelsesprocedurer, herunder at der ved udvælgelsen af kandidater ikke diskrimineres mod race, køn, eller politisk og religiøst tilhørsforhold, at sikre, at medarbejdere, konsulenter m.fl., der arbejder i tilknytning til tilskudsmodtagers organisation/projektet, ikke nyder mere gunstige løn- og ansættelsesvilkår, end hvad der er normale ansættelsesvilkår for området.

### § 3. Afrapportering til Veterancentret.

Tilskudsmodtager skal indsende afrapportering i form af regnskab og udfyldt evalueringsskema til Veterancentret, jf. nedenfor § 4 samt den fremsendte skrivelse vedr. tilsagn om tilskud.

Det påhviler herudover tilskudsmodtager straks at rapportere til Veterancentret i følgende tilfælde såfremt der opstår:

- Væsentlige vanskeligheder i gennemførelsen af aktiviteterne, herunder væsentlige afvigelser fra budgettet.
- Væsentlige problemer i tilskudsmodtagers organisation.
- Begrundet mistanke om eller konstateres tyveri, bedrageri, korrupsion, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder i relation til administrationen af midlerne.

Rapporteringen skal være skriftlig, og det skal i den forbindelse beskrives, hvorledes tilskudsmodtager vil løse og følge op på de rapporterede forhold samt, hvilke skridt, der vil blive taget for at undgå tilsvarende forhold i fremtiden.

### § 4. Regnskabsaflæggelse.

Det påhviler tilskudsmodtager at opretholde et sikkert og troværdigt regnskabsvæsen. Det skal påses at de økonomiske og regnskabsmæssige forretningsgange er betryggende, og at tilskudsmodtagers organisation har forsvarlige interne kontroller. Det forudsættes at organisationens bogføring foretages løbende, at bogføringen dokumenteres med bilag, og at bogføringen i øvrigt sker i overensstemmelse med god bogførings- og regnskabsskik. Tilskudsmodtager skal opbevare regnskabsmaterialet i overensstemmelse med bogføringslovens krav.

## BILAG 1

Tilskudsmodtager skal aflægge et regnskab til Veterancentret, jf. nedenfor:

- Regnskabet skal sendes til Veterancentret senest 3 uger efter initiativet er afsluttet. Er initiativet underlagt revision skal regnskabet afleveres umiddelbart efter en evt. årsrapport er godkendt dog senest 6 måneder efter tilskudsperiodens afslutning.
- Såfremt tilskudsperioden eller aktiviteten omfatter mere end 12 måneder, skal der indsendes regnskab for hver afsluttet periode.
- Det skal fremgå tydeligt af regnskabet, hvorledes tilskuddet er anvendt. Er tilskuddet ydet til en specifik aktivitet, skal dette klart fremgå af regnskabet.
- Er tilskuddet ydet til transport, skal én af følgende typer afrapportering anvendes:
  1. Der skal opstilles et overskueligt kørselsregnskab, hvor der maksimalt kan refunderes efter Skatterådets takster.
  2. Der skal opstilles et overskueligt kørselsregnskab og fremsendes kvitteringer for udgifter i forbindelse med brændstof, broafgift/færge, offentlig transport, fly og parkering.
- Udgifter skal i regnskabet være specificeret i mindst samme grad som angivet i budgettet.
- Regnskabet skal i øvrigt være opstillet i henhold til god regnskabsskik.
- Udstyrs- og inventargenstande, der er indkøbt for tilskuddet, skal opføres på en inventarfortegnelse.

De nævnte regnskaber skal være underskrevet af tilskudsmodtagers ledelse.

Ved tilskud under 250.000 kr. er der ikke et krav om revisionspåtegning af det fremsendte regnskab, men regnskabet skal fremsendes til Veterancentret med bilag i form af kvitteringer mv.

Forsvarsministeriets Interne Revision vil støtte Veterancentret med hensyn til tilsynspligt og eventuelt gennemføre revision, såfremt Veterancentret skønner at det er nødvendigt.

### **§ 5. Tilskuddets udbetaling.**

Tilskuddet udbetales først, når tilskudsmodtager skriftligt har meddelt Veterancentret, at tilskudsmodtager er indforstået med de betingelser, der er angivet i tilknytning til det bevilgede tilskud.

### **§ 6. Uforbrugte tilskudsmidler.**

Eventuelle ubrugte tilskudsmidler skal tilbagebetales til Veterancentret med mindre, der indgås en skriftlig aftale om andet, herunder evt. videreførelse af de uforbrugte midler.

### **§ 7. Misligholdelse.**

Hvis tilskudsmodtager ikke overholder de betingelser, der er angivet i relation til det bevilgede tilskud, er Veterancentret berettiget til at træffe relevante foranstaltninger med sigte på at begrænse følgerne af misligholdelsen. I yderste konsekvens vil Veterancentret pålægge tilskudsmodtager straks at tilbagebetale alle ubrugte tilskudsmidler til Veterancentret og at yde Veterancentret erstatning i tilfælde af økonomiske tab.

## REVISIONSINSTRUKS FOR TILSKUD DER ADMINISTRERES AF VETERANCENTRET

Revisionsinstruks for revisor ved [ \_\_\_\_\_ ]

**§ 1.** Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

*Stk. 2.* I tilfælde af revisorskift skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratrædelsen.

**§ 2.** Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i bekendtgørelse af lov om revisionen af statens regnskaber m.m. (lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012) og nærmere præciseret i stk. 2 og §§ 3-7.

*Stk. 2.* Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, og ved driften af de organisationer, der er omfattet af regnskabet.

**§ 3.** Revisionens omfang afhænger af organisationens administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen.

**§ 4.** Der foretages sædvanligvis revision i årets løb. Som led i revisionen undersøger revisor de eksisterende forretningsgange, herunder forretningsgangene vedrørende registrering af tilskudsudløsende faktorer, med henblik på at påse, om den interne kontrol er betryggende. Ud over systemrevision udfører revisor i nødvendigt omfang substansrevision. Revisionen udføres som udgangspunkt ved stikprøvevise undersøgelser. Uanmeldt kasse- og beholdningseftersyn kan indgå i revisionen.

*Stk. 2.* Ved den afsluttende revision påses det, at projektregnskabet er opstillet i overensstemmelse med de regler, der er fastsat i aftalen mellem Veterancentret og [ \_\_\_\_\_ ] og at det ikke indeholder væsentlige fejl eller mangler, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

*Stk. 3.* Ved forvaltningsrevisionen undersøges det, om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved tilskudsmodtagers forvaltning. Revisionen udføres med udgangspunkt i tilskudsmodtagers rapportering til tilskudsyder om mål og opnåede resultater samt om sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

**§ 5.** Organisationen skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af organisationens regnskab samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder mål og opnåede resultater. Organisationen 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.

**§ 6.** Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give

## UNDERBILAG til BILAG 1

organisationen meddelelse derom, samt påse, at organisationen inden 3 uger giver Veterancentret meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Veterancentret. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

*Stk. 2.* Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at fortsættelse af driften er usikker af økonomiske eller andre grunde.

**§ 7.** Det reviderede regnskab forsynes med en revisionspåtegning, hvoraf skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i denne instruks. Forbehold skal fremgå af påtegningen.

*Stk. 2.* Revisor skal føre en revisionsprotokol.

*Stk. 3.* I protokollen skal der som minimum indføres oplysninger om:

- Hvilke revisionsarbejder der er udført og resultatet heraf.
- Væsentlig usikkerhed, fejl eller mangler vedrørende organisationens bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontrol.

Revisor skal endvidere redegøre for den udførte forvaltningsrevision. Specielt oplyses om revisors undersøgelse af samt vurdering og konklusioner vedrørende sparsommelighed, produktivitet og effektivitet samt om dispositioner uden for organisationens formål.

Det skal i protokollatet til regnskabet oplyses hvorvidt:

- Revisor opfylder lovgivningens habilitetsbestemmelser,
- Revisor under revisionen har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om,
- Revisionen har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om statsstøtten er anvendt i overensstemmelse med de givne vilkår, samt
- Revisionen har givet anledning til bemærkninger med hensyn til, om refusion og tilskudsgrundlag er opgjort i overensstemmelse med gældende regler.

I revisionsprotokollen indføres endvidere oplysninger om særlige rapporter eller erklæringer, afgivelse af særlige beretninger, rådgivning og assistance.

*Stk. 4.* Genpart af revisionsprotokollater indsendes af organisationen til Veterancentret sammen med det påtegnede projektregnskab.

Dato:

[ \_\_\_\_\_ ]

---

Revisor