

## **Retningslinjer for anvendelse af tilskud – Niels Christian Meng Hansens pulje til veteranaktiviteter i Haderslev**

### **Gyldighedsområde**

Retningslinjerne omfatter anvendelsen af tilskud fra Niels Christian Meng Hansens pulje til veteranaktiviteter i Haderslev. Retningslinjerne er udarbejdet på baggrund af testamentets intentioner og Veterancentrets interne retningslinjer for tilskudsforvaltning. De fastlægger krav til anvendelse af midler, afrapportering og regnskabsaflæggelse, misligholdelse og tilbagebetaling.

Puljen er en midlertidig særpulje, der lukkes, når midlerne er opbrugt.

### **Formål**

Puljens formål er at støtte almennyttige og ikke-kommercielle aktiviteter, der skaber værdi for veteraner og deres pårørende i Haderslev Kommune.

Tilskuddet skal anvendes til aktiviteter, der:

- foregår inden for Haderslev Kommunes geografiske område
- skaber fællesskab, trivsel, støtte eller anerkendelse
- er målrettet veteraner og/eller deres pårørende
- ikke har kommercielt sigte

Tilskuddet må alene anvendes til det formål og de aktiviteter, der fremgår af ansøgningen og tilsagnsskrivelsen.

Tilskuddet kan som udgangspunkt ikke anvendes til:

- Lønudgifter, administration eller generel drift
- Drift af virksomhed
- Anlæg, vedligehold eller investeringer
- Aktiviteter uden for Haderslev Kommune
- Gavekort, pengegaver, inventar eller elektronik, medmindre dette udtrykkeligt fremgår af tilsagnet

### **Vurderingskriterier**

Ansøgning sker via ansøgningsformularen på Veterancentrets hjemmeside. Ansøgninger vurderes og behandles løbende. Veterancentret lægger i sin vurdering vægt på:

- overensstemmelse med puljens formål
- aktivitetens relevans for veteraner og pårørende
- rimelig proportionalitet mellem udgifter, aktivitetens omfang og
- om aktiviteten kan gennemføres inden for puljens rammer.

Veterancentret kan efter en konkret vurdering tildele et lavere beløb end det ansøgte eller give afslag.

### **Ansvar**

Veterancentret tildeler de økonomiske midler og er ansvarlig for at føre tilsyn og kontrol med, at retningslinjerne bliver overholdt.

Tilskudsmodtager har overfor Veterancentret det fulde ansvar for planlægning og gennemførelse af den støttede aktivitet. Det påhviler desuden tilskudsmodtager at sikre at:



- aktiviteten gennemføres i overensstemmelse med ansøgning og tilsagn
- den nødvendige faglige kapacitet til en forsvarlig og betryggende forvaltning af de bevilgede midler er til stede
- aktiviteten er almennyttig og ikke-kommerciel

Hvis aktiviteten indebærer brugerbetaling, skal indtægterne fremgå af regnskabet. Eventuelt overskud tilfalder Veterancentret, medmindre andet er aftalt.

Der må alene anvendes tilskudsmidler til de aktiviteter, som er aftalt. Anvendelsen af midler til andre aktiviteter eller formål kræver godkendelse ved Veterancentret.

## Afrapportering

Tilskudsmodtager skal efter endt aktivitet indsende:

- regnskab med tilhørende bilag
- en kort evaluering af aktiviteten, herunder en tro- og loveerklæring om, at aktiviteten er gennemført i Haderslev Kommune

Veterancentret kan anmode om yderligere dokumentation, hvis det vurderes nødvendigt.

## Rejseaktivitet

Hvis dele af tilskuddet anvendes til transport, skal tilskudsmodtager anvende en af følgende modeller:

1. Der skal opstilles et overskueligt kørselsregnskab, hvor der maksimalt refunderes efter Skatterådets gældende takster.
2. Der skal opstilles et overskueligt kørselsregnskab og fremsendes kvitteringer for udgifter i forbindelse med brændstof, broafgift/færd, offentlig transport, fly og parkering.

I forbindelse med offentlig transport skal den billigste transportform benyttes. Der kan ses bort fra denne regel, hvis billigste transportform tager væsentlig længere tid.

## Veterancentrets kontrol

Veterancentret udfører kontrol af afrapporteringen, som består af:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansiell revision – Stemmer regnskabet med bilagene?</li> <li>• Juridisk-kritisk revision – Er midlerne anvendt som aftalt?</li> <li>• Forvaltningsrevision – Er der udvist sparsommelighed, og har anvendelsen af midlerne haft den ønskede effekt?</li> </ul> |
|--|

Tilskudsmodtager skal straks give besked til Veterancentret i følgende tilfælde, såfremt der opstår:

- Væsentlige vanskeligheder i gennemførelsen af aktiviteterne.
- Væsentlige problemer i tilskudsmodtagers organisation.
- Begrundet mistanke om eller konstatering af tyveri, bedrageri, korruption, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder i forhold til administrationen af midlerne.

Der skal gives besked skriftligt. I beskeden skal tilskudsmodtager beskrive, hvordan der følges op på de rapporterede forhold samt hvilke skridt, der vil blive taget, for at undgå at tilsvarende sker i fremtiden.

## Tilskuddets udbetaling

Tilskuddet udbetales først, når tilskudsmodtager skriftligt har kvitteret for at være indforstået med vilkår og betingelser. Tilskuddet udbetales til NemKonto tilknyttet det oplyste CVR- eller CPR-nummer.

### **Ikke anvendte tilskudsmidler**

Anvender tilskudsmodtager ikke alle midlerne vil der blive igangsat tilbagebetaling af det resterende beløb til Veterancentret. Se desuden punktet Tilbagebetaling nedenfor.

### **Misligholdelse**

Hvis tilskudsmodtager ikke overholder ovenstående retningslinjer, er Veterancentret berettiget til at træffe passende foranstaltninger med sigte på at begrænse følgerne af misligholdelsen. Disse kan bestå i skriftlig påtale, iværksættelse af konsulent- eller revisorundersøgelser af organisationens forvaltning, igangsættelse af udfasning eller lukning af den igangværende aktivitet, eller fuldstændig afvikling af samarbejdet, herunder tilbagebetaling af hele eller dele af tilskudsmidlerne.

Tilbagebetaling sker via faktura udstedt af Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse til tilskudsmodtageres elektroniske postkasse (CVR eller CPR). Manglende betaling kan medføre overdragelse til Gældsstyrelsen.

Tilskudsmodtager vil aldrig blive bedt om at overføre midler til andre bankkonti end via faktura udstedt af Forsvaret.