



**Retningslinjer for økonomisk tilsyn med eksterne tilskud
og underskudsgarantier til
selvejende institutioner, fonde, foreninger m.v.**

Godkendt i Kultur- og Fritidsudvalget den 3. februar 2014 og Vækst- og
Udviklingsudvalget den 6. februar 2014.

Formål

Formålet med retningslinjerne er at sikre en fælles procedure for administration af tilskud og underskudsgaranti, som Aabenraa Kommune yder til selvejende institutioner, fonde, foreninger, arrangementer og eksterne projekter samt økonomisk opfølgning af det bevilligede tilskud eller garanti.

Udbetaling af tilskud m.v., som kommunen er forpligtet til jf. lovgivningen, eksempelvis tilskud efter Folkeoplysningsloven, er *ikke* omfattet af retningslinjerne.

Af oversigten fremgår, hvilke puljer der er dækket af retningslinjerne samt hvem der har bemyndigelsen til at administrere puljerne:

Pulje	Bemyndigelse
Kulturelt Samråd	Kulturelt Samråd
Aabenraa Fritidsråd	Aabenraa Fritidsråd
Event	Kultur- og Fritidsudvalget
Faste aftaler	Kultur- og Fritidsudvalget
Eliteidræt	Kultur- og Fritidsudvalget
Kultur- og Fritidspolitikken	Kultur, Plan & Fritid
Start- og Udviklingspuljen	Kultur, Plan & Fritid
Landsbyrådet	Landsbyrådet

Tilskudsformer

Under disse retningslinjer er der to former for tilskud:

1. Faste aftaler i forhold til institutioner, fonde, foreninger m.v.
2. Tilskud til et arrangement eller eksternt projekt

Ad 1) Faste aftaler i forhold til institutioner, fonde, foreninger m.v.

Der er indgået faste aftaler, hvor tilskuddet er til "øremærkede aktiviteter", og de materielle forudsætninger fremgår af Aabenraa Kommunes budget.

Tilskudsmodtagere, der modtager et fast tilskud på 15.000 kr. eller derover, skal efter årsafslutningen indsende regnskab, hvoraf tilskuddet fra Aabenraa Kommune særskilt fremgår af regnskabet (se i øvrigt afsnittet om Minimumskrav til regnskab og revision).

Aftaler med en løbetid på 4 år eller derover, kræver Byrådets og Statsforvaltningens godkendelse.

Ad 2) Tilskud til et arrangement eller eksternt projekt

Før bevillingen

En bevilling til et arrangement eller eksternt projekt gives som udgangspunkt på grundlag af en ansøgning, der indsendes til Aabenraa Kommune indenfor en af kommunen fastlagt tidsfrist.

Af ansøgningen skal fremgå kontaktoplysninger på den ansvarlige for arrangementet/projektet, indhold og formål med aktiviteterne samt en tidsplan for deres afholdelse m.v. Endvidere skal der vedlægges et budget, hvoraf aktivitetens udgifter og indtægter fremgår, herunder om der er søgt eller bevilget andre tilskud til arrangementet/projektet.

Bevilling og svarskrivelse

Forvaltningen sikrer, at tilskuddet kan ydes lovligt og i henhold til kommunalfuldmagtens regler og udarbejder på grundlag af ansøgningen samt eventuelt supplerende oplysninger en udvalgssag, såfremt bevillingskompetencen ikke er delegeret.

Efter afgørelsen udarbejdes en svarskrivelse til ansøgeren med beslutningen samt de vilkår, der er knyttet til en eventuel bevilling. Følgende vilkår skal som minimum knyttes til bevillingen:

1. Retningslinjer og forudsætninger for anvendelsen af det bevilgede tilskud, herunder at tilskudsmodtagere alene er berettiget til at anvende tilskuddet i henhold til svarskrivelsen og de beskrevne udgifts- og indtægtsposter (budget) i ansøgningen
2. Såfremt arrangementet/projektet ikke gennemføres som beskrevet i ansøgningen samt eventuelle supplerende bemærkninger i svarskrivelsen, skal den bevilgede myndighed straks underrettes herom
3. Efter afslutning af arrangementet/projektet skal der indenfor én af kommunen fastsat tidsfrist indsendes revideret regnskab (se minimumskrav til regnskab og revision i tabellen nedenfor)
4. Såfremt det fremgår af svarskrivelsen, skal der sammen med regnskabet indsendes en evaluering for arrangementet/projektet, der dokumenterer, at tilskuddet er anvendt til det givne formål, og at øvrige forudsætninger og vilkår for tilskuddet er opfyldt
5. Ved misligholdelse af ovenstående pkt. 1-4 er Aabenraa Kommune berettiget til at kræve hele eller dele af tilskuddet tilbagebetalt fra tilskudsmodtager

Minimumskrav ved til regnskab og revision

Tilskud over 100.000 kr.	Regnskabet er påtegnet af statsautoriseret eller registreret revisor (revisionspåtegning) i henhold til pkt. 3.
Tilskud mellem 15.000 kr. og 100.000 kr.	Regnskabet er påtegnet af ansøgeren og revisor.
Tilskud under 15.000 kr.	Generelt er der ikke krav om regnskab for tilskud på under 15.000 kr., men den, der er bemyndiget til at bevilge tilskuddet, skal sikre, at der modtages en evaluering/et regnskab fra tilskudsmodtager efter aktivitetens/projektets udløb.

Generelt skal der ved underskudsgarantier indsendes regnskaber, før en eventuel garanti kan udbetales, jf. bilag 7.8 til kasse- og regnskabsregulativ om garantier.

Opfølgning på regnskab og evalueringer

Det er den bemyndigede, der har ansvaret for, at minimumskrav til regnskab og revision er opfyldt.

Ved den administrative behandling af regnskab og evaluering skal det tilses, at

- Regnskab med eventuelle noter umiddelbart skal kunne sammenholdes med det budget, som lå til grund for bevillingen
- Regnskabet skal være revideret i overensstemmelse med pkt. 3 ovenfor
- Der foreligger dokumentation for, at det bevilgede tilskud alene er anvendt til formålet og at øvrige forudsætninger er opfyldt, jf. pkt. 4 ovenfor

- Revisionspåtegningen gennemgås med henblik på afklaring af, om eventuelle supplerende oplysninger eller forbehold forekommer. Ved behov for yderligere afklaring tages kontakt til revisor.

Revisionsprotokollater, Ad 1 + 2)

Revisionen skal foretages jævnfør god offentlig revisionskik og i overensstemmelse med danske revisionsstandarder.

Er tilskuddet på 100.000 kr. eller derover, og er der revisionsbemærkninger eller forbehold i revisionsprotokollatet, udarbejder forvaltningen en udvalgssag til behandling i Kultur- og Fritidsudvalget/Vækst- og Udviklingsudvalget.

Øvrige regnskaber behandles administrativt.

Spørgsmål til retningslinjerne kan rettes til:

Aabenraa Kommune
Kultur, Miljø & Erhverv
Skelbækvej 2
6200 Aabenraa

Telefon 73 76 76 76