



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

Godkendt den 29. november 2016  
Revideret den 6. april 2021  
Revideret den 10. maj 2023



## Indhold

Formål .....	3
Tilskudsformer .....	3
Ad 1) Faste aftaler i forhold til institutioner, fonde, foreninger m.v.....	3
Ad 2) Tilskud til et arrangement eller eksternt projekt.....	3
Bevilling og svarskrivelse .....	3
Minimumskrav til årsregnskab og revision .....	4
Minimumskrav til afrapportering og revision af projekter .....	5
Opfølgning på regnskab og evaluering.....	5
Revisionsprotokollater, Ad 1 + 2).....	5



## Formål

Formålet med retningslinjerne er at sikre en fælles procedure for administration af tilskud og underskudsgaranti, som Mariagerfjord 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.

## 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", jf. formålsparagraffen i de godkendte vedtægter og fremgår af Mariagerfjord Kommunes budget.

Tilskudsmodtagere, der modtager et fast tilskud på 25.000 kr. eller derover, skal efter årsafslutningen og godkendelse på generalforsamling indsende regnskab, hvoraf tilskuddet fra Mariagerfjord 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**

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

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 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 bevillingen/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 Mariagerfjord Kommune berettiget til at kræve hele eller dele af tilskuddet tilbagebetalt fra tilskudsmodtager

### Minimumskrav til årsregnskab og revision

Tilskud over 500.000 kr.	Regnskabet er påtegnet af statusautoriseret eller registreret revisor (revisionspåtegning)
Tilskud mellem 100.000 kr. og 500.000 kr.	Regnskabet er underskrevet af foreningens tegningsberettigede <u>samt revisor</u> .
Tilskud under 100.000 kr.	Regnskabet er underskrevet af foreningens tegningsberettigede.
Godkendt på generalforsamling	Årsregnskaber skal være godkendt på foreningens generalforsamling.

## Minimumskrav til afrapportering og revision af projekter

Tilskud over 500.000 kr.	Regnskabet er påtegnet af statusautoriseret eller registreret revisor (revisionspåtegning)
Tilskud mellem 100.000 kr. og 500.000 kr.	Indsendelse af kopi af faktura. Mailafsender skal være opført som medlem af foreningens bestyrelse eller halinspektør. ELLER Indsendelse af projektregnskab, som er underskrevet af foreningens tegningsberettigede <u>samt revisor</u> .
Tilskud under 100.000 kr.	Indsendelse af kopi af faktura. Mailafsender skal være opført som medlem af foreningens bestyrelse eller halinspektør. ELLER Indsendelse af projektregnskab, som er underskrevet af foreningens tegningsberettigede.

**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 revisionsetik og i overensstemmelse med danske revisionsstandarder.



Er tilskuddet på 500.000 kr. eller derover, og er der revisionsbemærkninger eller forbehold i revisionsprotokollatet, udarbejder forvaltningen en udvalgssag til behandling i Kultur- og Fritidsudvalget.

Øvrige regnskaber behandles administrativt.

Spørgsmål til retningslinjerne kan rettes til:

Mariagerfjord Kommune

Kultur og Fritid

Email: [kulturfritid@mariagerfjord.dk](mailto:kulturfritid@mariagerfjord.dk)