

Edvard Thomsens Vej 14
2300 København S
Telefon 7221 8800
Fax 7262 6790
info@Trafik- og
Byggestyrelsen.dk
www.Trafik- og

Notat

Marts 2020

Instruks for udarbejdelse af regnskab vedr. Tilgængelighedspuljen 2020

Denne instruks for regnskab beskriver de krav, som modtagere af tilskud skal overholde for at modtage tilskuddet fra Tilgængelighedspuljen 2020, jf. Bekendtgørelse om pulje til tilgængelighedsforbedringer i eksisterende byggeri 2020 (Tilgængelighedspuljen).

Udbetaling af tilskud er betinget af, at tilskudsmodtager overholder den af tilskudsmodtager accepterede tilsagnsskrivelse med tilhørende bilag.

1. Tilskudsberettigede omkostninger

Tilskud må alene anvendes til udgifter i overensstemmelse med tilsagnsskrivelsen, der er indgået mellem Tilskudsmodtager og Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen i forbindelse med det tildelte tilskud, herunder det af styrelsen godkendte budget for projektet. Tilskuddet må ikke anvendes til:

Renter

Renteomkostninger kan ikke indgå i projektregnskabet, og er således ikke tilskudsberettigede.

Moms

Moms kan ikke indgå i projektregnskabet og er således ikke tilskudsberettigede.

Personaleomkostninger

Omkostninger forbundet med personale kan ikke indgå i projektregnskabet og er således ikke tilskudsberettigede.

2. Ramme for afvigelse af budget

Overskrides budgettet, skal Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen orienteres, og tilskudsmodtager skal selv finansiere overskridelsen.

Hvis der i budgettet indgår uforudseelige omkostninger på budgettet, må disse maksimalt udgøre 10 % af budgettet og skal efterfølgende dokumenteres i regnskabet at være anvendt til aktiviteter, der falder inden for projektets og dermed puljens formål. Omkostningerne må dog ikke vedrøre lønomkostninger.

Omdisponering mellem udgifterne kan ske med op til 10% af budgettet. Hvis tilskudsmodtager ønsker at omdisponere for mere, skal det godkendes af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, inden projektet er gennemført.

Styrelsen skal understrege, at der ikke må ændres i posterne, og at slutregnskabet skal kunne sammenlignes direkte med budgettet, der er godkendt af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, og som ligger til grund for tilsagnet.

3. Dokumentationskrav

Alle omkostninger, der indgår i slutregnskabet, skal kunne dokumenteres over for Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen.

Alle slutregnskabets omkostninger skal kunne dokumenteres af projektet, og dokumentationen skal opbevares sammen med det øvrige regnskabsmateriale, indtil 5 år efter den endelige afregning af projektet har fundet sted, og skal udleveres, hvis Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen anmoder om dette.

4. Aflæggelse af regnskab og udbetaling af tilskud

En udgift kan tidligst medtages i et slutregnskab, når leverance og betaling har fundet sted.

Regnskab

Retningslinjerne for hvilken dokumentation, der skal fremsendes til Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, vil fremgå af tilsagnsskrivelsen med tilhørende vilkår.

Tilskudsmodtager skal fremsende et samlet, endeligt ledelsespåtegnet slutregnskab for projektet til Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen. Fremsendelse skal senest ske til fristen for fremsendelse angivet i tilsagnsskrivelsen. (Tilskudsmodtager gives 6 måneders frist til regnskabsaflæggelse regnet fra den i tilsagnsskrivelsen angivne dato for projektafslutning).

Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen kan i særlige tilfælde efter en konkret vurdering godkende, at det endelige slutregnskab indsendes senere end 6 måneder efter projektets afslutning. Det er kun muligt at forlænge tilsagnsperioden/aflæggelse af slutregnskab 1 gang og max. ½ år.

Der skal aflægges et slutregnskab, som er i overensstemmelse og sammenligneligt med det senest reviderede projektbudget, der er aftalt mellem tilskudsmodtager og Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen.

Slutregnskabet indsendes underskrevet og dateret af den regnskabsansvarlige med den påkrævede ledelsespåtegning vedlagt.

Slutregnskabet skal kun indeholde udgifterne til tilgængelighedsdelen. Regnskabet skal indeholde en tydelig opgørelse af, hvilke udgifter Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen finansierer, og hvilke udgifter tilskudsmodtager finansierer. Hvis regnskabet aflægges som en del af et større regnskab, kan aflæggelsen af regnskabet opfyldes ved i en note til det større regnskab at specificere udgifterne til de aktiviteter, som er aftalt gennemført, jf. tilsagnsskrivelsen, herunder de udgifter, der er afholdt af tilskuddet.

Endelig afregning af projektet eneste rate kan først ske, når Tilskudsmodtager dokumenterer, at projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnsskrivelsen, der er indgået mellem Tilskudsmodtager og Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen, samt at dokumentation i form af faktura og kvittering fra bank er modtaget. Herudover skal Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen have godkendt afrapporteringen af det endelige projekt og det endeligt påtegnede slutregnskab, jf. denne instruks for regnskab og revisionsinstruks for Tilgængelighedspuljen samt tilsagnsskrivelsen med tilhørende vilkår.

Rammer for udbetaling

Før udbetaling af puljemidler kan finde sted, skal der udarbejdes et afsluttende regnskab med ledelsespåtegning.

Ved tilsagn på 500.000 kr. og derover er det et krav, at slutregnskabet skal påføres en revisorpåtegning i henhold til revisionsinstruks for revision af tilskud under Tilgængelighedspuljen 2020 samt tilsagnsskrivelsen, jf. revisionsinstruksen.

Det er ikke muligt at få udbetalt tilsagnet i rater.

Udbetaling af tilskud

Når Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen har godkendt det indsendte materiale, vil tilskuddet blive udbetalt til den bankkonto, som er tilknyttet det CVR-nummer, som Tilskudsmodtager har angivet i ansøgningskemaet, dvs. NEM-konto.

Indberetning til Skat

Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen indberetter alle tilskud til SKAT, uanset om det udbetalte tilskud er skattefrit eller ej. Derudover har tilskudsmodtageren pligt til at opgive skattepligtige beløb til lokale skattemyndigheder.