

Standardvilkår for projekter, der modtager tilskud fra Region Syddanmarks kulturpulje

A. Indledning

1. Projektmidler fra kulturpuljen ydes med hjemmel i "Lov om Kulturministeriets kulturaftaler med kommuner m.v. og om regionernes opgaver på kulturområdet" § 2, stk. 3 og § 3a, lov nr. 1104 af 29. december 1999, senest opsamlet ved LBK nr. 728 af 7. juni 2007.
2. Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med det, der er oplyst i ansøgningen og de eventuelle ændringer, som regionen godkender.
3. Projektets aktiviteter må ikke virke konkurrenceforvridende i forhold til det private erhvervsliv, og der må ikke ydes direkte finansiel støtte til private virksomheder. Projektets aktiviteter må ikke støtte enkeltpersoner.

B. Markedsføring

4. Når der informeres om projektet i pressemeddelelser, PR-materialer, på hjemmesider, SOME m.v. skal det fremgå, at Region Syddanmarks kulturpulje har bevilget støtte til projektet. Se regionens hjemmeside for logo mv.

C. Centrale begreber

5. Tilsagnsmodtager modtager og administrerer bevillingen på vegne af det samlede projekt.
6. En økonomisk partner (også omtalt som projektpartner) er en juridisk person, der dels afholder udgifter i projektet, og dels har en egeninteresse i og indflydelse på projektets tilrettelæggelse og gennemførelse. En tilsagnsmodtager er pr. definition økonomisk partner.
7. Tilsagnsmodtager og økonomiske partnere kan købe ekstern konsulentbistand til at planlægge og/ eller gennemføre projektaktiviteter under hensyntagen til pkt. 12 om forsvarlig økonomisk forvaltning. En ekstern konsulent kan ikke være økonomisk partner eller interesseforbundet med en økonomisk partner.

D. Støtteberettigelse og generel info

8. Projekter kan modtage støtte til de udgiftstyper, der er nævnt i budgetskemaet.
9. Der kan ikke ydes støtte til udgifter i forbindelse med erhvervelse af anlægsaktiver og varige/ blivende aktiver, der har en restværdi efter endt projektgennemførelse.
10. Projektets udgifter skal bogføres på særskilte konti og skal opgøres netto.
11. Der kan medtages udgifter fra datoen for ansøgningsfrist til kulturpuljen og indtil den i tilsagnet oplyste projektperiodes udløb.

E. Forsvarlig økonomisk forvaltning

12. Tilsagnsmodtager og økonomiske partnere har pligt til at udvise forsvarlig økonomisk forvaltning. For at dokumentere dette skal projektet og samarbejdspartnere ved køb af eksterne konsulentydelse, varer, tjenester mv. til en værdi på kr. 50.000 eller derover eksklusiv moms gennemføre markedsafsøgning. Dette kan f.eks. gøres ved at indhente tre uafhængige tilbud. Disse tilbud skal opbevares i projektet. Regionen kan vejlede projekter herom på forespørgsel. Gældende EU-regler og dansk lovgivning vedrørende udbud skal endvidere overholdes.

F. Budget, regnskab og revision

13. Tilskuddet kan kun anvendes til projektrelevante udgifter, der er afholdt og betalt i den godkendte projektperiode, dog gælder dette ikke for udgifter til revision. Udgifterne skal være afholdt i overensstemmelse med projektbeskrivelsen og det godkendte projektbudget.

14. Omdisponeringer på mere end 10% på en godkendt udgiftspost på kr. 50.000 eller derover, kræver forhåndsgodkendelse fra regionen.

15. Nye budgetposter, der ikke på forhånd er godkendt af regionen, er ikke støtteberettigede og må ikke tilføjes regnskabet.

16. Regnskaberne skal opdeles på samme udgiftsposter som i det budget, der ligger til grund for tilsagnet. Der skal aflægges regnskab for de faktisk afholdte udgifter uanset, om de enkelte udgifter overstiger det budgetterede beløb i budgetlinjerne. Overskridelser af den samlede budgetramme er ikke støtteberettiget.

17. Regnskaber fra projektets eventuelle samarbejdspartnere skal dokumenteres til tilsagnsmodtager, der er ansvarlig for at udarbejde et fælles konsolideret regnskab. Projektets øvrige økonomiske partnere skal på forespørgsel fra tilsagnsmodtager overlevere regnskab og dokumentation til tilsagnsmodtager.

18. Slutregnskabet skal attesteres, underskrives og dateres af projektets projekt- og regnskabsansvarlige medarbejder. Slutregnskab skal endvidere revideres og attesteres af en registreret eller statsautoriseret revisor efter den revisionsinstruks, der er vedlagt tilsagnskontrakten. Revisionserklæring skal udarbejdes således, at projektets samlede godkendte støtteberettigede udgifter fremgår. Denne bestemmelse gælder også projekter, der aflægger perioderegnskaber jf. pkt. 31.

G. Lønudgifter og timeregistreringer

19. Løn til medarbejdere ansat hos økonomiske partnere på projektet skal beregnes som faktisk løn. Lønudgifter kan maksimalt beregnes som den faktiske timeløn ganget med det antal timer, der er timeregistreret på projektet.

20. Bruttolønnen fremgår af lønsedlen og omfatter ferieberettiget løn, arbejdsgiverbetalte udgifter til pension, egen betalt pension (hvis den indgår i grundlønnen og er ferieberettiget), ATP og overenskomstmæssige tillæg.

21. Er en medarbejder ansat til alene at arbejde med projektet på hel- eller deltid, indgår den fulde bruttoløn jf. pkt. 20.

22. Ved beregning af timelønnen for månedslønnede fuldtidsansatte, som ikke alene arbejder på projektet, beregnes timelønnen som den faktiske bruttoårsløns divideret med 1628 (årsnorm). I forhold til deltidsansatte månedslønnede beregnes timelønnen som den faktiske bruttoårsløns divideret med ansættelsesnormen jf. 1628.

23. Medarbejdere på projektet ansat hos økonomiske partnere skal løbende udarbejde et timeregnskab, som viser timeforbrug på projektaktiviteter. Opgørelsen for perioden skal godkendes, dateres og underskrives af medarbejderen samt medarbejderens chef. Der kan evt. anvendes et timeregistreringsskema, der er i en fane under budget- og regnskabsskema. Samtlige timer anvendt på projektet skal dokumenteres på timeregistreringsskema.

24. Medarbejdere kan som alternativ til timeregistrering tilknyttes projektet via et tillæg til en eksisterende ansættelsesaftale. Når der udarbejdes et tillæg til en gældende ansættelsesaftale, skal forholdet mellem de angivne projektrelevante timer og omfanget af projektopgaver være plausibelt. Lønnen beregnes jf. pkt. 20. Der er ikke krav om timeregistrering.

Ansættelsesaftalen eller tillægget skal mindst indeholde:

- faktisk forventede anvendte projektrelevante timer i projektet (angives i timer og procent),
- detaljeret og præcis beskrivelse af de projektrelevante opgaver,
- arbejdsgiverens og projektmedarbejderens datering og fysiske underskrift eller elektronisk godkendelse.

H. Udbetaling af tilskud

25. Projekter kan modtage 80% af det bevilgede tilskud i forskud, dog maksimalt kr. 500.000, når regionen har modtaget den accepterede tilsagnsskrivelse og dokumentation for, at eventuelle bevillingsvilkår i tilsagnsskrivelsen er opfyldt.

26. Den sidste del af tilskuddet udbetales først, når projektet er afsluttet, og der foreligger en faglig afrapportering/ slutrapport samt et underskrevet, samlet, afsluttende regnskab, som regionen har godkendt. Regnskabet skal være vedlagt en revisorpåtegning. Der kan i tilsagnsvilkår i særlige tilfælde aftales andre udbetalingskandener.

27. Tilskud udbetales til den tilsagnsansvarlige i henhold til tilsagnskontrakten. Tilskuddet udbetales til tilsagnsmottagers konto i et pengeinstitut. Tilsagnsmottager sørger for at videresende dele af tilskuddet til projektets eventuelle øvrige økonomiske partnere.

I. Afrapportering

28. Senest tre måneder efter afslutningen af projektet skal tilsagnsmodtager indsende en afrapportering vedlagt det revisorpåregnede regnskab jfr. pkt. 17. Afrapporteringen skal udarbejdes i den skabelon, som regionen udleverer til projekter.

29. Afrapporteringen skal beskrive forløbet i projektet og sammenholde forløbet med projektets formål og hovedaktiviteter, jf. ansøgning og det accepterede tilsagn.

30. Slutregnskabet, som er det samlede, afsluttende regnskab for hele projektet, skal indsendes til regionen senest tre måneder efter projektperiodens udløb.

31. Der kan i særlige tilfælde i tilsagnsvilkår stilles krav om indsendelse af perioderegnskaber. Eventuelle perioderegnskaber skal indsendes til regionen senest tre måneder efter hver periodes udløb.

J. Projektændringer

32. Tilsagnsmodtager skal skriftligt underrette regionen, hvis

- de planlagte aktiviteter forsinkes.
- der sker væsentlige ændringer i de forudsætninger, der lå til grund for tilsagnet.
- de vilkår, tilskuddet er givet på baggrund af, i øvrigt ikke vil kunne overholdes.

Regionen vil herefter tage stilling til, om ændringerne kan godkendes.

33. Ændringer i sammensætningen af projektets økonomiske partnere skal godkendes af regionen.

34. Ændringer i projektets stamoplysninger skal skriftligt meddeles regionen.

35. Hvis et projekt afbrydes før tid skal der som udgangspunkt afrapporteres som beskrevet i pkt. 28, 29 og 30 for den gennemførte del af projektet. Regionen træffer herefter afgørelse om, hvorvidt der skal udbetales tilskud, og hvor stort det i så fald skal være.

36. Regionen kan tilbagekalde et tilsagn helt eller delvist, såfremt

- tilsagnsvilkår ikke overholdes,
- hvis projektet ikke igangsættes inden for rimelig tid, eller
- hvis tilsagnsmodtager ændrer projektet i et omfang, som regionen vurderer ikke er inden for rammerne af det oprindelige tilsagn.

K. Tilskud fra anden side

37. Regionen skal underrettes skriftligt, hvis tilsagnsmodtager til samme projektudgift opnår anden eller mere støtte, end hvad der er angivet i ansøgningen eller oplyst efterfølgende. Den opnåede støtte kan blive modregnet i tilskuddet fra regionen.

L. Evaluering

38. Igangværende projekter er forpligtet til at deltage i evaluering, såfremt det måtte blive besluttet, at der skal finde evaluering sted. Projektet vil i givet fald modtage orientering herom, og projektets udgifter forbundet hermed kan indgå i regnskabet. Ved evaluering vil regionen stille evaluator til rådighed og betaler udgifterne hertil. Regionen kan vælge tillige at kontakte afsluttede projekter vedr. deres eventuelle medvirken i evaluering.

M. Krav om yderligere oplysninger om projektet

39. Regionen har med henblik på revision, kontrol, evaluering mv. ret til at indhente og gennemgå alle relevante oplysninger (inkl. samtlige regnskabsbilag, timeregistreringsskemaer, fakturaer mv.) om projektet. Regionen kan anmode tilsagnsmottager og økonomiske partnere om supplerende oplysninger hertil.

N. Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

40. Misligholdelse af vilkårene kan (ud over de i pkt. 36 nævnte tilfælde) medføre, at tilsagnet bortfalder helt eller delvist, og at allerede udbetalt tilskud kræves tilbagebetalt. Dette kan ske, hvis:

- Ansøger har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for regionens vurdering af ansøgningen.
- Betingelserne for at yde tilsagn ikke længere er til stede, herunder hvis tilsagnsmottager eller samarbejdspartnere groft har forsømt deres forpligtelser med hensyn til forsvarlig gennemførelse af projektet, eller ved alvorlige overskridelser af projektets tids- og/eller projektplan.
- Der i øvrigt mod bedre vidende uberettiget er modtaget støtte.
- Der ikke er indsendt slutrapport eller afsluttende regnskab, rettidigt.
- Vilklårene i det accepterede tilsagn ikke er overholdt.
- Forudsætningerne for tilsagn om støtte er væsentligt ændrede, herunder eksempelvis ved en virksomheds ophør, konkurs eller afhændelse, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilsagnsmottager eller økonomiske partnere.

O. Skat

41. Tilskuddet behandles skattemæssigt i overensstemmelse med gældende lovgivning.

P. Moms

42. Er tilskudsmottager momsregistreret, skal projektets udgifter opgøres eksklusiv moms. Der ydes ikke tilskud til moms, der kan afløftes.

Q. Overholdelse af andre regler

43. Ved projektets gennemførelse skal gældende lovgivning vedrørende indsamling og behandling af personoplysninger overholdes. Der henvises bl.a. til databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven, www.datatilsynet.dk