

Særlige vilkår: Støtte til voldsforebyggelsespakker

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering varetager administration af puljen Voldsforebyggelsespakker § 17.59.21.90.

Vilkår om midlernes anvendelse, udbetaling, regnskab, revision og faglige rapportering fremgår derfor af bekendtgørelse nr. 1276 af 31. oktober 2016 om administration af tilskud fra puljer under Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings områder.

Tilsagn om tilskud fra puljen er betinget af, at tilsagnsmottager følger administrationsbekendtgørelsen. Dog gælder nærværende særlige vilkår, som i nogle tilfælde afviger fra de sædvanlige retningslinjer, som beskrevet i administrationsbekendtgørelsen, og er bestemt ud fra en konkret vurdering af ordningen om støtte til voldsforebyggelsespakker.

Der skal gøres opmærksom på, at i det følgende henviser betegnelsen 'styrelsen' til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, som er den tilskudsgivende styrelse og 'forløb' henviser til betegnelsen projekt, som benyttes i administrationsbekendtgørelsen.

Udbetaling:

1. Ansøger har ikke mulighed for at søge forskudsvis udbetaling af tilskuddet.
2. Sammen med tilsagnsskrivelsen følger en slutregnskabsskabelon i excel-format. Skabelonen består af slutregnskab og timeforbrugsoversigt og skal udfyldes ved voldsforebyggelsespakkens ophør. Den udfyldte skabelon fungerer som det endelige projektregnskab.
3. Ansøger modtager en godkendelsesmeddelelse med information om, at støtten betales til virksomhedens NemKonto, når styrelsen har godkendt det endelige slutregnskab.

Regnskab:

1. Det endelige slutregnskab skal indleveres til styrelsen senest 1 måned efter voldsforebyggelsespakkens ophør og skal indeholde en timeforbrugsoversigt for den enkelte deltager i forløbet.

Fristen afviger fra bekendtgørelsen, idet processen for slutregnskabet er kort og overskuelig. Det er et enkelt excel-ark, som beregner støttebeløbet og hvori afgivelserne udelukkende kan skyldes færre deltagere.

2. Ansøgningsskemaet vil automatisk udregne støttebeløbet, når man har indtastet antal deltagere. Bevilling af tilsagn sker i overensstemmelse med det støttebeløb, der er angivet i ansøgningsskemaet, så længe der ikke er fejlindtastning i skemaet. Styrelsen dækker kun de poster, som fremgår af budgettet i ansøgningsskemaet.

3. Der stilles ikke krav om, at tilskudsmodtager skal indsende statusrapporter, regnskaber, et endeligt revisorpåtegnet projektregnskab, en revisorerklæring om projektets forretningsgange og registreringsystemer samt foretage en evaluering af projektet.

Offentliggørelse af resultater:

1. Styrelsen kan ved udbetaling af støtte stille krav om, at resultatet af voldsforebyggelsepakken gøres offentligt tilgængeligt. Virksomhedens og deltagers navne vil være anonymiseret, medmindre andet er aftalt.

Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling:

1. Styrelsen kan (jf. § 29, stk.1 i administrationsbekendtgørelsen) beslutte, at tilsagnet bortfalder helt eller delvist, hvis gennemførelsen af forløbet afviger væsentligt fra den tilhørende drejebog, herunder drejebogens tidsplan.

2. Tilbagebetaling skal ske senest 1 måned efter påkrav.

Skat og moms:

1. Tilskud fra styrelsen er moms fritaget tilskud. Bemærk, at styrelsen ikke betragter den støtte, der udbetales i forbindelse med gennemførelse af en voldsforebyggelsepakke som en ydelse, styrelsen køber, men derimod som et tilskud til arbejdspladsen.

2. Styrelsen indberetter tilskuddet til SKAT og spørgsmål om skat og moms afgøres af SKAT, jf. afsnit 2.5 Vejledning om effektiv tilskudsforvaltning, Økonomistyrelsen, juni 2011.