



VETERANCENTRET

VETC VETC-VCA U
16.94
2012/007162 646071 2013-01-15
(Bedes anført ved henvendelser)

Retningslinjer for Fonden Danske Veteranhjem (FDV) anvendelse af tilskud i forbindelse med driften af veteranhjemmene.

Ref.:

a. Finansloven 2012, pkt. 12.21.01.

Bilag:

Revisionsinstruks for tilskud, der administreres af Veteracentret.

1. FORMÅL

Formålet med nærværende dokument er at fastsætte retningslinjer for Fonden Danske Veteranhjem (FDV) anvendelse af tilskud jf. ref. a. tildelt via forsvaret i forbindelse med driften af veteranhjemmene.

1.1 Gyldighedsområde.

Retningslinjerne omhandler de tilskud, der jf. ref. a. tildeles FDV med henblik på driften af veteranhjemmene og den efterfølgende regnskabsaflæggelse. Retningslinjerne omfatter kun anvendelsen af tilskud givet til driften af de tre veteranhjem jf. ref. a. og ikke aktiviteterne, der gennemføres af veteranhjemmene.

2. GENERELT

Nedenstående retningslinjer er udarbejdet i dialog med FDV.

2.1. Ansvarsfordeling.

Forsvaret tildeler midlerne gennem Veteracentret, som er ansvarlig for at føre tilsyn og kontrol med FDV budget og regnskab i henhold til retningslinjerne. Dette sikres blandt andet ved, at Veteracentret er en del af FDV bestyrelse, hvor der bliver afholdt fire møder årligt.

Postadresse
Garnisonen 1
4100 Ringsted

Besøgsadresse
Garnisonen 1
4100 Ringsted

Telefon
72 16 34 00
Gennemvalg:
72163406

Telefax
72 16 35 27

E-mail og Internet
VETC-MYN@mil.dk

EAN: 5798000201507

CVR: 16 28 71 80

www.forsvaret.dk/veteran

FDV har i samarbejde med formændene for de enkelte veteranhjem ansvaret for, at driften af de enkelte veteranhjem er i overensstemmelse med nedenstående retningslinjer. Det påhviler således FDV:

- At sikre, at driften af veteranhjemmene til enhver tid er i overensstemmelse med de aftaler, som er indgået med Veteracentret i forhold til anvendelsen af tilskud jf. ref. a.,
- at sikre, at den fornødne faglige og administrative kapacitet til en forsvarlig og betryggende forvaltning af de bevilgede midler er til stede,
- at sørge for, at den økonomiske rapportering og regnskabsafklæggelse til Veteracentret samt tilrettelæggelse af revision sker i overensstemmelse med de herunder omtalte retningslinjer herom.

3. RETNINGSLINJER FOR FDV ANVENDELSE AF MIDLER TIL DRIFTEN AF VETERANHJEMMENE

Generelt gælder, at der skal opretholdes en klar adskillelse mellem finansiering af driften af veteranhjemmene herunder husleje, el, vand, varme, kørselsgodtgørelse til de frivillige (efter statens laveste takst), vederlag til regnskabsmedarbejder/direktøren, uddannelse og diverse aktiviteter der gennemføres i regi af veteranhjemmene. Såfremt der sker sammenblanding, skal dette tydeligt fremgå af regnskabsmaterialet, herunder med angivelse af omkostningsfordelingen. Det skal fremgå tydeligt af regnskabet, hvordan tilskuddet fra finansloven bliver anvendt.

3.1. Rejseaktivitet.

I forbindelse med rejseaktivitet skal den billigste transportform benyttes, og formålet med rejsen skal fremgå af bilaget, da det er vigtigt, at det relaterer sig til frivilligt engagement overfor veteraner.

Alle udgifter til rejser mv. skal attesteres af regnskabsmedarbejder/direktøren. Øvrige udgifter til rejser skal godkendes af den, der har ansvaret for opgaven, hvilket kan være formanden, kasseren, den daglige leder eller en anden, der varetager opgaven på det enkelte veteranhjem.

3.2. Information til Veteracentret.

Såfremt FDV forbrug afviger væsentligt fra det aftalte budget, er FDV forpligtet til skriftligt at orientere Veteracentret, samt begrunde afvigelsen. Veteracentret afgør på den baggrund, om der er behov for at drøfte afvigelsen yderligere, samt hvilke muligheder der eventuelt er for at allokere resurserne anderledes i forhold til FDV. Dette forhold gør sig også gældende i relation til eventuelt ikke forbrugte midler i indværende år.

FDV skal ligeledes rapportere til Veteracentret, såfremt organisationen har mistanke om eller konstateret tyveri, bedrageri, korruption, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder i relation til administration af tilskuddet.

4. REGNSKAB

Det påhviler FDV at opretholde et sikkert og troværdigt regnskabsvæsen. Det skal påses, at de økonomiske og regnskabsmæssige forretningsgange er betryggende og at FDV har forsvarlige interne kontroller.

Det forudsættes at bogføring foretages løbende, at bogføringen dokumenteres med bilag, hvor det tydeligt fremgår, at FDV betaler for den pågældende ydelse. Bogføringen skal ske i overensstemmelse med god bogførings- og regnskabsskik.

FDV skal arkivere regnskabsmaterialet i overensstemmelse med bogføringslovens krav.

Regnskabet skal være underskrevet af FDV og regnskabet skal være påtegnet af revisor jf. bilag 1. Det påhviler FDV at sørge for, at revisor skriftligt bekræfter at ville udføre sit revisionshverv i overensstemmelse med instruksens bestemmelser, samt "Retningslinjer for FDV anvendelse af tilskud i forbindelse med driften af veteranhjemmene. Det af bestyrelsen godkendte regnskab tilsendes Veterancentret.

5. MISLIGHOLDELSE

Såfremt FDV ikke overholder ovenstående retningslinjer, er Veterancentret berettiget til at træffe relevante foranstaltninger med sigte på at begrænse følgerne af misligholdelsen. Foranstaltningerne kan være i dialog med FDV at finde en årsag til misligholdelsen og derefter søge en løsning på forholdet. Ved fortsat misligholdelse kan Veterancentret fremsende en skriftlig påtale, iværksættelse af konsulent eller revisorundersøgelse af FDV forvaltning, ophør af yderligere betalinger, udfasning eller justering af samarbejdet. I sidstnævnte tilfælde påhviler det FDV straks at tilbagebetale de ubrugte tilskudsmidler til Veterancentret og yde Veterancentret erstatning i tilfælde af økonomiske tab.

6. PROCES FDV I FORHOLD TIL REGNSKAB OG BUDGET

Veterancentret vil sikre at ovenstående retningslinjer overholdes ved at være en del af FDV bestyrelse og deltage på møderne.

7. VEDLIGEHOLDELSE AF RETNINGSLINJER

Ansvar for vedligeholdelsen af nærværende retningslinjer ligger hos Veterancentret samarbejde med FDV.

JENS KÅRE BYRNAK