



VETERANCENTRET

VETC

2012/000920-595411

2012-05-07

(Bedes anført ved henvendelser)

Retningslinjer for De Blå Baretters (DBB) anvendelse af tilskud i forbindelse med varetagelsen af kammeratstøtteordningen (KSO)

Ref.:

- a. FKO-KORSEK05 mail på vegne af KFO-MYN-FORSVARSKOMMANDOEN af 12. april 2012 "Kammeratstøtteordningens regnskabsførelse".
- b. Finansloven 2012, pkt. 12.21.01.
- c. FIR UDA/DAN J. nr.: 2012/000064 Dok. Nr: 16743 af 16. februar 2012

Bilag:

Revisionsinstruks for tilskud, der administreres af Veteracentret.

1. FORMÅL

Formålet med nærværende dokument er at fastsætte retningslinjer for De Blå Baretters (DBB) anvendelse af tilskud tildelt via forsvaret i forbindelse med varetagelsen af kammeratstøtteordningen (KSO).

1.1 Gyldighedsområde.

Retningslinjerne omhandler de tilskud, der jf. ref. b. tildeles DBB med henblik på varetagelse af KSO.

2. GENERELT

Nedenstående retningslinjer er udarbejdet på baggrund af FIR anbefalinger jf. ref. c (FIR UDA/DAN J. nr.: 2012/000064 Dok. Nr: 16743 af 16. februar 2012), samt i dialog med DBB/KSO.

2.1. Ansvarsfordeling.

Postadresse
Garnisonen 1
4100 Ringsted

Besøgsadresse
Garnisonen 1
4100 Ringsted

Telefon
72 16 34 00
Gennemvalg:

Telefax
72 16 35 27

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

www.forsvaret.dk/veteran

EAN: 5798000201507

CVR: 16 28 71 80

Forsvaret tildeler midlerne gennem Veterancentret, som er ansvarlig for at føre tilsyn og kontrol med, at nedenstående retningslinjer bliver overholdt, og at processen i forhold til budget og regnskab bliver fulgt.

DBB har det fulde ansvar for planlægning og gennemførelse af de støttede aktiviteter i overensstemmelse med nedenstående retningslinjer. Det påhviler således DBB:

- at sikre, at gennemførelsen af aktiviteterne til enhver tid er i overensstemmelse med de aftaler, som er indgået med Veterancentret,
- 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 rapportering og regnskabsaflæggelse til Veterancentret samt tilrettelæggelse af revision sker i overensstemmelse med de herunder omtalte retningslinjer herom,
- at sikre, at medarbejdere, konsulenter m.fl., der arbejder i tilknytning til tilskudsmodtagers organisation/projektet, ikke nyder mere gunstige løn- og ansættelsesvilkår, end hvad der er normale ansættelsesvilkår for området

3. RETNINGSLINJER FOR DBB ANVENDELSE AF MIDLER TIL VARETAGELSE AF KSO

Generelt gælder, at der skal opretholdes en nøje regnskabsmæssig adskillelse mellem de aktiviteter, der varetages af DBB og KSO. Såfremt der sker sammenblanding, skal dette tydeligt fremgå af regnskabsmaterialet, herunder med angivelse af omkostningsfordeling.

Det bevilgede tilskud skal anvendes i overensstemmelse med det formål og til de aktiviteter, der er beskrevet i bilag 1. Midlerne må kun anvendes til disse aktiviteter.

3.1. Afholdelse af aktiviteter.

Ved afholdelse af diverse arrangementer, hvor KSO betaler for deltagerne, skal der vedlægges deltagerlister. Det skal fremgå af deltagerlisterne, hvilket tilhørsforhold den enkelte deltager har i forhold til arrangementet. Det skal fremstå klart, hvem af deltagerne KSO betaler for både i forhold til rejser og ophold. I forbindelse med afholdelse af gruppeaktiviteter, der overstiger en udgift på 100.000 kr. skal KSO udarbejde en kortfattet evaluering, hvor formål og resultat fremgår. Evalueringen fremsendes til Veterancentret VETC-MYN@mil.dk.

3.2. Rejseaktivitet.

I forbindelse med rejseaktivitet skal den billigste transportform benyttes, og det skal fremgå klart, hvem der transporteres, og hvad formålet er med rejsen. Det skal fremgå tydeligt om personens rejse relaterer sig til KSO eller DBB aktivitet og, hvorledes der betales for rejsen.

Formandens udgifter til rejser mv. skal attesteres af f.eks. næstformanden for KSO. Øvrige udgifter til rejser skal godkendes af medarbejderens nærmeste foresatte.

3.3. Indkøb.

Ved indkøb af forskellige ydelser/produkter er KSO forpligtet til at benytte sig af det billigste tilbud. Dette forhold gør sig også gældende i forhold mødeaktivitet og brug af

hotel. Forsvarets muligheder for kost/logi bør overvejes og vælges, såfremt det er det billigste tilbud.

KSO skal især være opmærksom på ovenstående forhold, når de benytter leverandører, der er tidligere ansatte i forsvaret, medlem af DBB eller frivillig hjælper i KSO.

Afholdelse af udgifter skal godkendes af den nærmeste foresatte til den medarbejder, der afholder udgiften.

Det er ikke hensigtsmæssigt at fakturaer stiles til DBB/KSO. Det skal fremgå klart af fakturaen om den er stilet til DBB eller KSO. Det skal hermed sikres, at DBB og KSO regnskaber holdes adskilt.

Interne faktureringer fra DBB til KSO vedrørende fælles arrangementer mv. bør vedhæftes grunddokumentation, der klart synliggør omkostfordelingen mellem DBB og KSO.

3.4. Information til Veteracentret.

Såfremt KSO forbrug afviger væsentligt fra det aftalte budget, er KSO forpligtet til skriftligt at orientere Veteracentret, samt begrunde afvigelsen. Dette vil også gøre sig gældende i forhold til aflysning af diverse ture og andre store aktiviteter. 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 KSO aktiviteter. Dette forhold gør sig også gældende i relation til eventuelt ikke forbrugte midler i indeværende år.

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

Det forudsættes at bogføring foretages løbende, at bogføringen dokumenteres med bilag, hvor det tydelig fremgår om det er DBB eller KSO, der betaler for den pågældende ydelse/aktivitet. Bogføringen skal ske i overensstemmelse med god bogførings- og regnskabsskik.

KSO skal arkivere regnskabsmaterialet i overensstemmelse med bogføringslovens krav.

Regnskabet skal være underskrevet af KSO og regnskabet skal være påtegnet af revisor jf. bilag. Det påhviler KSO at sørge for, at revisor skriftligt bekræfter at ville udføre sit revisionshverv i overensstemmelse med instruksens bestemmelser, samt "Retningslinjer for De Blå Baretters (DBB) anvendelse af tilskud i forbindelse med varetagelsen af kammeratstøtteordningen (KSO). Det godkendte regnskab tilsendes Veteracentret.

5. MISLIGHOLDELSE

Såfremt KSO ikke overholder ovenstående retningslinjer, er Veteracentret berettiget til at træffe relevante foranstaltninger med sigte på at begrænse følgerne af misligholdelsen.

Foranstaltningerne kan bestå i skriftlig påtale, iværksættelse af konsulent eller revisorundersøgelse af KSO forvaltning, ophør af yderligere betalinger, udfasning eller justering af samarbejdet. I sidstnævnte tilfælde påhviler det KSO straks at tilbagebetale de ubrugte tilskudsmidler til Veterancentret, og at yde Veterancentret erstatning i tilfælde af økonomiske tab.

6. PROCES DBB I FORHOLD TIL REGNSKAB OG BUDGET

Veterancentret vil sikre at ovenstående retningslinjer overholdes ved afholdelse af minimum tre årlige statusmøder med KSO.

Møderækken ser således ud:

- APR/MAJ fremlægger KSO årsrapport for Veterancentret. Veterancentret vurderer regnskabet i forhold til de aftaler, der er indgået i forbindelse med budget godkendelse, samt de løbende justeringer der har været undervejs.
- JULI/AUGUST afholdes et møde, hvor det kommende budget drøftes og afstemmes i forhold til KSO forventninger og Veterancentrets ønsker. På dette møde vil årets foreløbige forbrug blive drøftet i forhold til budgettet og KSO har pligt til at fremlægge eventuelle justeringer i forhold til det for året aftale budget.
- OKT/NOV afholdes et møde, hvor det kommende års budget godkendes og hermed er rammen for tilskuddet anvendelse fastlagt.
- Yderligere mødeaktivitet kan indvarsles i løbet af året, såfremt DBB, KSO eller Veterancentret vurderer, at der er behov herfor.
 - Behovet kan blandt andet opstå ved KSO forbrug afviger betydeligt fra det aftalte budget. KSO er forpligtet til at gøre Veterancentret opmærksom på et sådant forhold og Veterancentret vurderer nødvendigheden af at indkalde til et ekstra møde.

7. VEDLIGEHOLDELSE AF RETNINGSLINJER

Ansvar for vedligeholdelsen af nærværende retningslinjer ligger hos Veteransekretariatet.

Chef
Veterancentret