

Udgangspunkt for ansøgers opstilling af detaljeret budget med samtlige udgifter og indtægter samt eventuel medfinansiering

Flerårige budgetter skal opdeles på kalenderår.

Udgifts-/indtægtsposter og kolonner, som er irrelevante for denne ansøgning kan udelades.

Der kan med fordel foretages underopdelinger af større udgifts-/indtægtsposter.

Dette er en standard opstilling for alle puljer, men ikke alle puljer giver tilskud til alle typer udgiftsposter.

Der skal anvendes de relevante specificerede udgiftsposter blandt følgende:

Budget	Job- og vidensformidling for mennesker med psykiske handicaps	Etable-	Projekt	Projekt	Projekt	Ansøgning i alt
		ring År 201x	2010	2011	2012	
1	Løn til projektledelse og koordination					0
	Sagsbehandler i Socialforvaltningen (MR-Haps) til projektledelse og koordination, gennemsnit 3 timer pr/uge, overenskomst DJØF		6.800	41.500	35.100	83.400
2	Løn til projektansatte i øvrigt					0
	Ansæt 1: 37 timer/uge, overenskomst Dansk Socialrådgiverforening		80.000	490.000	415.000	985.000
	Ansæt 2: 30 timer/uge, overenskomst DJØF		68.000	415.000	351.000	834.000
3	Eksterne konsulenter					0
4	Undervisning					0
5	Materiale (fx undervisningsmateriale)					0
6	Transport/kørselsgodtgørelse		1.000	5.000	4.000	10.000
7	Husleje					0
8	Serviceydelser (fx opsætning af IT-udstyr eller IT-support)		4.000	24.000	20.000	48.000
9	Administration i øvrigt (fx papir, porto og telefon)		5.000	8.000	6.000	19.000
10	Formidling og information (fx markedsføring)		30.000	80.000	40.000	150.000
11	Projektevaluering/årsberetning					0
12	Revision			29.000	29.000	58.000
13	IT-udstyr					0
14	Andet udstyr og inventar		5.000	7.000	2.000	14.000
15	Rejser, ophold og repræsentation					0
16	Time- og dagpenge					0
17	Gaver					0
18	Andre specificerede udgifter			20.000	15.000	35.000
Sum	Udgifter i alt	0	193.000	1.119.500	917.100	2.236.400
19	Specifikt for medfinansiering: Deltagerudgifter (dagpenge/kontanthjælp)					0
20	Specificerede indtægter (fx deltagergebyr)					0
Sum	Indtægter i alt	0	0	0	0	0

Ved budgetlægning skal der tages højde for følgende regnskabskrav:							
Ad 1+2	Løn til projektledelse og koordination samt til projektansatte i øvrigt						
	Lønudgifter skal specificeres, fx med antal personer gange arbejdstimer gange timeløn						
Ad 3+4	Eksterne konsulenter og undervisning						
	Eksterne konsulent- og undervisningsudgifter opgøres på baggrund af betalte fakturaer og skal tilføre projektet en værdi, der står i et rimeligt forhold til udgiften. De eksterne konsulent- og undervisningsudgifter skal dokumenteres fx i form af timeregnskab og må ikke overstige markedsprisen. Såfremt ydelsen erhverves hos en organisation eller et selskab, som tilskudsmodtager er gruppe- eller koncernforbundet med, skal udgiften opgøres som en intern udgift.						
Ad 6	Transport/kørselsgodtgørelse						
	Der skal fortrinsvis anvendes offentlige transportmidler. Såfremt der anvendes privat bil, kan udgifter godtgøres med 1,90 kr. pr. km.						
Ad 12	Revision						
	Institutioner m.v. hvis regnskaber revideres af Rigsrevisionen, kan ikke få tilskud til revision. Evt. tilskud til revision skal stå i rimeligt forhold til tilskuddets størrelse.						
Ad 13+14	IT-udstyr samt andet udstyr og inventar						
	Ved ansøgning om tilskud til IT-udstyr, andet udstyr og inventar skal der redegøres for, hvorledes projektet vil håndtere evt. restværdi ved projektets afslutning.						
Ad 13-17	IT-udstyr, andet udstyr og inventar; rejser, ophold og repræsentation; time- og dagpenge samt gaver						
	Der gives kun undtagelsesvis og i begrænset omfang tilskud til andet udstyr og inventar; rejser, ophold og repræsentation; time- og dagpenge samt gaver. Ansøgning om tilskud til sådanne udgiftsposter skal indeholde specifikke begrundelser herfor.						
Ad 19	Medfinansiering						
	I forbindelse med et evt. krav om medfinansiering kan der indgå deltagerudgifter i form af de dagpenge eller kontanthjælp m.v., som en deltager har modtaget under projektet. Der skal foreligge dokumentation for det udbetalte beløb for projektperioden. Deltagerudgifter skal beregnes, som det antal timer deltageren aktivt har deltaget i projektet, ganget med en timeløn. Timelønnen beregnes ved at dividere deltagerens dokumenterede årsløn inklusiv ATP m.v. med deltagerens årlige timetal.						

Bemærk									
<p>Budgettet må alene omfatte udgifts- og indtægtsposter, som der ansøges om tilskud til fra denne pulje. Såfremt der ansøges om eller er givet andet offentligt tilskud til projektet, skal der separat også vedlægges et budget for hele projektet inklusiv de udgifts- og indtægtsposter, som der ansøges om eller er givet andet offentligt tilskud til.</p>									
<p>Ved regnskab i forbindelse med status og det endelige projektregnskab, skal budgetkolonnen anvendes og modstilles af en regnskabskolonne (realiseret forbrug). Der skal opstilles en differencekolonne, idet (væsentlige) differencer skal forklares.</p>									
<p>Der ydes ikke tilskud til lovpligtige aktiviteter og udgifter.</p>									
Bemærk med hensyn til indirekte udgifter ("overhead") og indtægter									
<p>Eventuelle indirekte udgifter og indtægter skal være dokumenterede, og det skal fremgå, hvilken beregningsmetode der er anvendt. Beregningsmetoden skal være rimelig og gennemskuelig. Regnskabstallene for indirekte udgifter skal være baserede på faktiske udgifter og må ikke indeholde fortjeneste</p>									
Bemærk med hensyn til interne lønudgifter									
<p>Eventuelle interne lønudgifter beregnes som en dokumenteret årsløn inklusiv ATP m.v. divideret med antallet af årlige arbejdstimer og ganget med det faktiske antal timer brugt på projektet. Der skal føres timeregnskab for interne lønudgifter. Interne lønudgifter må ikke indeholde gratialer eller andre ikke overenskomstmæssige ydelser, og må ikke indeholde administrative udgifter, der beregnes som en del af de indirekte udgifter.</p>									
Bemærk med hensyn til momsudgifter:									
<p>Tilskud udbetalt fra Arbejdsmarkedsstyrelsen er moms fritaget tilskud. Tilskudsmodtagere skal således ikke betale moms af selve tilskuddet.</p> <p>Der kan ansøges om tilskud til momsudgifter ved fx projektets køb af varer og tjenesteydelser (moms skal ikke fremgå særskilt men indregnes i relevante budgetposter).</p> <p>Skulle de faktiske udgifter til projektet blive mindre i forhold til det godkendte budget bl.a. på grund af refundering af moms, skal styrelsen orienteres herom, fx i forbindelse med det endelige projektregnskab.</p>									