|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Visby Lokalråd  Visby Lokalråd  Høybergvej 33, Visby  6261 Bredebro  CVR nr. 31970679  Att. Alice Øvlisen Brun  Email: alice.brun@godmail.dk | |

Dato: 15. december 2022

Jnr.: LDP-22-02304

Pulje: Landdistriktspuljen

BOLIG- OG PLANSTYRELSEN

Landdistriktsudvikling

Slotsgade 1, 2.sal

4800 Nykøbing F.

Tlf. 41 71 78 97

landdistriktspulje@bpst.dk

www.livogland.dk

**INDENRIGS- OG BOLIGMINISTERIET**

**Betinget tilsagn om tilskud til Forsøgsprojekter ”Multipladsen - et aktivt og uformelt mødested”, j.nr. LDP-22-02304.**

Landdistriktspuljens rådgivende udvalg og Bolig- og Planstyrelsen har nu færdigbehandlet ansøgningerne fra 2. ansøgningsrunde i 2022 for Landdistriktspuljens Forsøgsprojekter, der havde ansøgningsfrist den 7. september 2022 kl. 12.00.

Til det ansøgte projekt har Bolig- og Planstyrelsen bevilget et **tilskud** på **op til 750.000,00 kr.** til anvendelse fra dags dato til den **15-12-2023**.

Bolig- og Planstyrelsen giver endeligt tilsagn og yder første del af tilskuddet, når   
projektholder har opfyldt de anførte betingelser for tilsagn.

Afrapporteringen indsendes efter projektets afslutning eller senest 2 måneder efter bevillingsperiodens udløb.

Ved fastsættelsen af tilskudsbeløbet har Landdistriktspuljens rådgivende udvalg og Bolig- og Planstyrelsen lagt vægt på de kriterier, der er beskrevet i styrelsens vejledning om tilskud til Forsøgsprojekter fra Landdistriktspuljen 2022, 2.

ansøgningsrunde.

**Bolig- og Planstyrelsen betinger tilsagnet af**:

* At det med ansøgningen fremsendte budget genvurderes med henblik på at sikre:

1: at budgettet er udarbejdet i overensstemmelse med Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje, som vedlagt dette brev.

2: at budgettet giver en aktuel redegørelse for projektets samlede aktiviteter, udgifter og finansiering.

Såfremt genvurderingen ikke giver anledning til ændringer i det budget, der er indsendt sammen med den oprindelige ansøgning, indsendes blot en skriftlig bekræftelse på, at det indsendte budget fortsat er gældende. Hvis genvurderingen giver anledning til ændringer i det oprindelige budget, indsendes et revideret budget

* At der indsendes dokumentation for ejerforhold eller langtidslejekontrakt af matriklen, hvor det anlagte skal ligge.
* At der indsende en plan for drift og vedligehold.
* At der fremsendes underskrevet samarbejdsaftale fra Visby Idrætsforening.

**Bolig- og Planstyrelsen henviser desuden til betingelserne, som er anført i dokumentet:**

**Vilkår** **for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje – april 2021**: Dokumentet indeholder betingelser knyttet til tilskuddet, bl.a. vedr. ændringer og afrapportering.

Vedlagt dette brev om betinget tilsagn er følgende materiale, der skal underskrives af tilsagnshaver:

* **Aftale om revisionspåtegning af projektregnskab**

**Udbetaling af tilskuddet**

For at udbetaling af tilskuddet kan ske, skal den underskrevne revisorerklæring samt svar på betingelserne returneres til landdistriktspulje@bpst.dk senest den **1. marts 2023** med angivelse af projektets titel og journalnummer i emnefeltet.

Hvis ikke det er muligt at indsende materialet inden fristens udløb, kan styrelsen bevilge en udsættelse af indsendelsesfristen. En begrundet skriftlig anmodning om udsættelse skal indsendes inden fristens udløb. Hvis ikke Bolig- og Planstyrelsen har modtaget svar på de opstillede betingelser og underskrevne dokumenter inden et år, vil Bolig- og Planstyrelsen efter en høring kunne ophæve tilsagnet.

Bolig- og Planstyrelsen indberetter løbende de udbetalte tilskudsbeløb til SKAT uafhængigt af, om de udbetalte tilskudsbeløb er skattepligtige eller ej. Indberetningen fungerer som en støtte til SKAT’s kontrolfunktioner.

Bolig- og Planstyrelsen yder første del af tilskuddet, når projektholder har opfyldt betingelserne anført i brevet om betinget tilsagn og opnået styrelsens endelige tilsagn.

**Henvendelser til Bolig- og Planstyrelsen**

Alle henvendelser vedrørende projektet rettes til Team Landdistriktspolitik på adressen [landdistriktspulje@bpst.dk](mailto:landdistriktspulje@bpst.dk). Telefonisk henvendelse kan ske på hverdage på telefon 41 71 78 97.

**Ved alle henvendelser bedes projektets journalnummer og titel anført.**

Med venlig hilsen

**Ulla Birgitte Bang Lieberkind**

*Kontorchef for Landdistriktsudvikling*

**Aftale om revisorpåtegning af projektregnskab**

Bolig- og Planstyrelsen har bevilget et tilskud på 750.000,00 kr. til brug i projektet ” Multipladsen - et aktivt og uformelt mødested”, j.nr. LDP-22-02304. Bevillingen er til brug fra datoen for modtagelse af betinget tilsagn til 15-12-2023.

Før beløbet kan komme til udbetaling, bedes en revisor ved sin underskrift nederst på siden bekræfte, at revisor vil påtage sig revision i henhold til reglerne i vedlagte Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje april 2021 samt Bolig- og Planstyrelsens revisionsinstruks, som er tilgængelig på hjemmesiden livogland.dk. Inden projektstart eller hurtigst muligt herefter påtager revisoren sig endvidere at gennemgå følgende med projektholder og eventuelle samarbejdspartnere:

* At der er etableret de nødvendige forretningsgange og registreringssystemer for at holde projektet adskilt fra den øvrige drift
* At der (hvis muligt) er etableret kontoplaner for projektet
* At der gemmes dokumentation for udgifter

At udgifter til intern løn beregnes korrekt

Eventuelle udgifter til revisor afholdes af projektet.

Projektets afrapportering fremsendes senest to måneder efter endt bevillingsperiode jf. Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje april 2021.

Dato: Dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Revisors underskrift og stempel Bevillingshavers underskrift

Projektholders CVR-nr.:31970679

**Udbetaling**

Tilskuddet til projektet overføres til projektholders NemKonto.

**Det samlede materiale – herunder den underskrevne revisorerklæring – returneres i indscannet version til:** [**landdistriktspulje@bpst.dk**](mailto:landdistriktspulje@bpst.dk)

Materialet kan eventuelt sendes med brevpost til:

**BOLIG- OG PLANSTYRELSEN**

Att. Landdistriktspuljen, Slotsgade 1, 2. sal, 4800 Nykøbing F.

Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje – April 2021

Indhold

[**1. Indledning** 2](#_Toc122003903)

[**2. Tilskuddets anvendelse** 2](#_Toc122003904)

[**3. Udbetaling af tilskud** 2](#_Toc122003905)

[**Indberetning til SKAT** 2](#_Toc122003906)

[**De minimis** 3](#_Toc122003907)

[**4. Ændringer undervejs i bevillingsperioden** 3](#_Toc122003908)

[**5. Afrapportering** 3](#_Toc122003909)

[**a)** **Regnskab** 4](#_Toc122003910)

[**Tilskudsberettigede udgifter** 4](#_Toc122003911)

[**Økonomisk sparsommelighed** 4](#_Toc122003912)

[**Udgifter til transport i egen bil** 4](#_Toc122003913)

[**Udgifter til løn** 4](#_Toc122003914)

[**Udgifter til eksterne konsulenter** 5](#_Toc122003915)

[**b)** **Ledelseserklæring eller revisorpåtegning** 5](#_Toc122003916)

[**c)** **Evaluering** 5](#_Toc122003917)

[**d)** **Evt. produkter af projektet** 6](#_Toc122003918)

[**6. Kontrol med tilskudsmidler** 6](#_Toc122003919)

[**7. Misligholdelse og opsigelse af aftale** 6](#_Toc122003920)

[**8. Tilbagebetaling og reduktion af tilskud** 6](#_Toc122003921)

[**9. Formidling og videndeling** 7](#_Toc122003922)

[**10. Klageadgang** 7](#_Toc122003923)

[**11. Ikrafttræden** 7](#_Toc122003924)

[**Bilag** 8](#_Toc122003925)

[**Ordbog** 8](#_Toc122003926)

1. **Indledning**

”Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje” fremsendes sammen med brev om betinget tilsagn. Efter disse vilkår ydes støtten i form af tilskud. Tilskuddet udmøntes på baggrund af ansøgningsrunder under ”Pulje til forsøgsvirksomhed i landdistrikterne”, i det følgende kaldet Landdistriktspuljen. Puljens specifikke lovgrundlag er årets finanslov og – for projekter på de små øers vedkommende – også Østøtteloven.

”Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje”, særlige vilkår anført i brevet om betinget tilsagn, meddelelse om endeligt tilsagn samt den indsendte projektansøgning inklusiv budget og tidsplan udgør tilskudsgrundlaget for tilskud fra Landdistriktspuljen.

Vilkårene kan kun fraviges ved skriftlig aftale med Bolig- og Planstyrelsen.

1. **Tilskuddets anvendelse**

Tilskud fra Landdistriktspuljen forudsætter, at projektet efterlever tilskudsgrundlaget.

Tilskuddet kan kun anvendes i projektets bevillingsperiode, som tidligst begynder ved Bolig- og Planstyrelsens brev om betinget tilsagn. Inden for bevillingsperioden kan projektholder for egen regning og risiko igangsætte projektet, inden projektet har opnået Bolig- og Planstyrelsens endelige tilsagn.

Det er projektholders ansvar, at tilskuddet kun anvendes til tilskudsberettigede udgifter (se nærmere i afsnit 5 under regnskab).

Væsentlige ændringer af projektet skal godkendes af Bolig- og Planstyrelsen. Udgifter, der følger af ændringerne, er først tilskudsberettigede, når styrelsens godkendelse er opnået. (Se afsnit 4 om ændringer).

1. **Udbetaling af tilskud**

Bolig- og Planstyrelsen udbetaler 80 pct. af det bevilgede tilskud i bevillingsperioden:

* Er det bevilgede tilskud på eller under 150.000 kr., udbetales 80 pct. af støtten i én rate i begyndelsen af bevillingsperioden.
* Er det bevilgede tilskud på over 150.000 kr., udbetales 80 pct. af støtten i bevillingsperioden i lige store, halvårlige rater. Projektholder vil i forbindelse med udbetaling af første rate modtage en tidsplan for udbetalingen af den eller de resterende rate(r).

Bolig- og Planstyrelsen yder første del af tilskuddet, når projektholder har opfyldt betingelserne anført i brevet om betinget tilsagn og opnået styrelsens endelige tilsagn.

Bolig- og Planstyrelsen tilbageholder 20 pct. af det bevilgede tilskud, indtil styrelsen har modtaget og godkendt projektets afrapportering (se afsnit 5 om afrapportering).

Bolig- og Planstyrelsen udbetaler som udgangspunkt tilskud til projektholders NemKonto.

**Indberetning til SKAT**

Bolig- og Planstyrelsen indberetter udbetalte tilskud til SKAT.

**De minimis**

Bolig- og Planstyrelsen kan med Landdistriktspuljens midler give statsstøtte til økonomisk aktivitet, såfremt den samlede de minimis-støtte til projektholderen ikke overstiger 200.000 EUR over en periode på tre regnskabsår, inkl. det regnskabsår, hvor projektholder har modtaget tilsagn om støtte. Ved økonomisk aktivitet forstås, at den støttede aktivitet udøves i konkurrence med andre virksomheder/markedsaktører, og derfor kan både virksomheder, institutioner, foreninger m.v. være omfattet af reglerne om de minimis-støtte.

I tilfælde hvor Landdistriktspuljen yder tilskud som de minimis-støtte, har Bolig- og Planstyrelsen bedt projektholder om at udfylde en de minimis-erklæring forud for udsendelse af styrelsens endelige tilsagn om støtte. Det er en forudsætning for Landdistriktspuljens tilskud, at grænsen for de minimis-støtte på maksimalt 200.000 EUR for projektholderen/virksomheden over en periode på tre regnskabsår ikke er overskredet. Det er projektholders ansvar at sikre, at grænsen ikke overskrides.

1. **Ændringer undervejs i bevillingsperioden**

Eventuelle, væsentlige ændringer af projektets formål, aktiviteter, budget eller bevillingsperiode forudsætter, at projektholder på forhånd har indhentet Bolig- og Planstyrelsens godkendelse.

Det påhviler projektholder at orientere Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektet får ny kontaktperson eller projektets kontaktoplysninger i øvrigt bliver ændret.

Projektholder skal straks orientere Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektholder beslutter ikke at gennemføre eller af anden grund må afbryde projektet.

Projektholder skal straks orientere Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektholder går konkurs, træder i likvidation, standser sine betalinger, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos projektholder.

Alle anmodninger om ændringer af projektet eller af bevillingsperioden skal være skriftlige og begrundede. Bolig- og Planstyrelsen behandler anmodninger, som projektholder sender pr. mail til [landdistriktspulje@bpst.dk](mailto:landdistriktspulje@bpst.dk). I mailens emnefelt skrives projektets sagsnummer og ordet ’anmodning’.

1. **Afrapportering**

Projektholder skal senest to måneder efter bevillingsperiodens udløb aflægge rapport for projektet pr. mail til [landdistriktspulje@bpst.dk](mailto:landdistriktspulje@bpst.dk). I mailens emnefelt skrives projektets sagsnummer og ordet ’afrapportering’. Hvis særlige forhold tilsiger, at hele eller dele af afrapporteringen ikke bliver sendt digitalt, kan projektholder i stedet sende materialet til adressen:

**Bolig- og Planstyrelsen**Att.: Landdistriktspuljen   
Slotsgade 1, 2. sal   
4800 Nykøbing F.

Afrapporteringen består af følgende:

1. Regnskab
2. Ledelseserklæring eller revisorpåtegning
3. Evaluering
4. Kopi eller eksemplar af evt. produkter udarbejdet som del af projektet

De fire dele af afrapporteringen er forklaret i de næste afsnit.

1. **Regnskab**

Projektholder skal som del af afrapporteringen indsende et samlet, afsluttende projektregnskab.

Regnskabet skal være direkte sammenligneligt med det senest godkendte budget og skal tydeligt dokumentere, hvordan projektet er finansieret, og hvilke udgifter der har været forbundet med projektet. Har der været indtægter eller finansiering fra projektpartnere eller anden side i forbindelse med projektets gennemførelse, skal disse fremgå af regnskabet.

Hvis regnskabet indeholder udgifter, som ikke er tilskudsberettigede, skal det tydeligt fremgå, hvilke udgifter Landdistriktspuljen midler går til.

**Tilskudsberettigede udgifter**

Tilskudsberettigede udgifter er faktiske udgifter, der er

* direkte relateret til projektet og nødvendige for at gennemføre projektet
* afholdt i projektets bevillingsperiode
* i overensstemmelse med projektets formål, de godkendte projektaktiviteter og det godkendte projektbudget.

Udgifter skal opgøres netto. Det vil sige efter fradrag af eventuel rabat, bonus, indtægt ved salg af tilskudsfinansierede materialer, udstyr eller andre aktiver (herunder immaterielle). Er tilskudsmodtager momsregistreret, skal projektets indtægter og omkostninger opgøres eksklusiv moms. Refunderbar moms er ikke tilskudsberettiget.

**Økonomisk sparsommelighed**

Projektholder og projektpartnere har pligt til at udvise økonomisk sparsommelighed. Det betyder, at man skal tilstræbe af opnå de bedst mulige priser på underleverancer, herunder konsulentydelser, der skal anvendes i projektet. Det kan ske ved i relevant omfang at indhente flere tilbud.

**Udgifter til transport i egen bil**

Udgifter til transport i egen bil beregnes ud fra statens laveste takst. Du kan finde statens laveste takst [her](https://skat.dk/skat.aspx?oid=2234870).

**Udgifter til løn**

Udgifter til løn i forbindelse med projektholders og eventuelle projektpartneres interne timer beregnes som den faktiske timeløn ganget med det antal timer, den aflønnede medarbejder har anvendt på projektet.

Timelønnen udregnes som bruttoårsløn delt med ét årsværk. Et årsværk er administrativt fastsat til 1720 timer af Bolig- og Planstyrelsen. Såfremt en medarbejder er ansat til under 37 timer om ugen, nedjusteres årsværket tilsvarende, dvs. hvis en medarbejder arbejder 10 timer om ugen, så svarer det til et årsværk på 465 timer.

Bruttoårslønnen består af alle almindelige løndele som fx pensionsbidrag, feriepenge, og arbejdsgivers betalte ATP-udgift. Arbejdsgivers betalte udgifter til fx barselsfonden, flexfonde m.v. er også tilskudsberettigede og indregnes i bruttoårslønnen. Derimod er gratialer, provisioner, fri bil, fri telefon, fri kost og logi og andre personalegoder som udgangspunkt ikke tilskudsberettigede.

Virksomhedsejere, som ikke er månedslønnede, og som derfor vanskeligt kan anvende ovenstående beregningsmetode af timetaksten skal som udgangspunkt i samarbejde med deres revisor finde frem til en realistisk timetakst.

Virksomhedsejere, som ikke kan beregne en realistisk timetakst på baggrund af tidligere dokumenteret løn, kan benytte en flatrate på 250 kr. i timen, som ikke behøver at dokumenteres.

Lønnen må tillægges overhead på op til 15 pct. til dækning af udgifter til telefon, kontorartikler, m.v. samt indirekte udgifter såsom arbejdsstation, husleje, m.v. Hvis pågældende medarbejder har yderligere omkostninger fx til rejser og øvrige udgifter, kan de dækkes under andre budgetposter i projektet. Det skal fremgå af ansøgningen (budgettet), hvorvidt overhead er en del af lønudgiften.

Stiller tilsagnsbrevet eller projektets eventuelle revisor krav om time/sags-registrering, skal den enkelte medarbejder løbende foretage registreringen, og medarbejderens chef eller en bemyndiget medarbejder hos projektholder skal attestere registreringen.

**Udgifter til eksterne konsulenter**

Jf. krav om økonomisk sparsomlighed skal projektholder i relevant omfang indhente flere tilbud på konsulentydelser, der skal anvendes i projektet. Ved ekstern konsulent forstås en person, der repræsenterer en anden virksomhed/ organisation/ sig selv end projektholder eller projektpartnere. Det betyder, at projektholder selv eller en ledende figur med bestemmende indflydelse hos projektholderen ikke kan være ekstern konsulent.

1. **Ledelseserklæring eller revisorpåtegning**

For bevilgede tilskud på eller under 150.000 kr.:

* I tilknytning til slutregnskabet afgiver projektholder til Bolig- og Planstyrelsen en erklæring om, at regnskabet er rigtigt, at tilskuddet er anvendt sparsommeligt og efter formålet, og at betingelserne for tilskuddet i øvrigt er opfyldt. Bolig- og Planstyrelsens skabelon til erklæringen er tilgængelig på hjemmesiden livogland.dk.

For bevilgede tilskud over 150.000 kr.:

* Projektholder aflægger revisorpåtegnet slutregnskab til Bolig- og Planstyrelsen. Revisionen skal udføres i overensstemmelse med Bolig- og Planstyrelsens revisionsinstruks, som er tilgængelig på hjemmesiden livogland.dk.
* Er projektholder en statsinstitution, der revideres af Rigsrevisionen, en kommunal institution, der er omfattet af en kommunal revisionsordning efter lov om kommunernes styrelse, eller en institution under regionerne, der er omfattet af en revisionsordning efter lov om regioner m.v., afgiver institutionen en ledelseserklæring frem for en særskilt revisorberetning, også når det gælder projekter med bevilgede tilskud over 150.000 kr.

1. **Evaluering**

Projektholder skal som del af afrapporteringen indsende et udfyldt evalueringsskema for projektet.

Bolig- og Planstyrelsens evalueringsskema er tilgængeligt på hjemmesiden livogland.dk. Samtlige punkter i evalueringsskemaet skal udfyldes – gerne med bilag i form af eksempelvis fotos eller tegninger.

1. **Evt. produkter af projektet**

Såfremt Landdistriktspuljens midler har dækket udgifter til udarbejdelse af en bog, rapport, film eller lignende, skal projektholder som del af afrapporteringen vedlægge en kopi eller et eksemplar af produktet.

1. **Kontrol med tilskudsmidler**

Alle projektudgifter skal kunne dokumenteres. Der må ikke anvendes skønsmæssigt fordelte udgifter undtagen ved beregning af overhead og transport i egen bil.

Projektholder skal opbevare regnskabsbilag i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor det tilskudsudløsende projekt er afsluttet, og skal på forlangende fremvise bilag og afgive supplerende oplysninger, som Bolig- og Planstyrelsen skønner nødvendige for at kontrollere projektets forløb og anvendelsen af tilskuddet. Modtager projektholder Landdistriktspuljens tilskud som de minimis-støtte, skal projektholder opbevare regnskabsbilag, som er relevante for de minimis-reglen, i 10 skatteår fra det tidspunkt, hvor tilskuddet blev modtaget.

Bolig- og Planstyrelsen skal efter forudgående aftale have adgang til på stedet at foretage en gennemgang af alle forhold vedrørende det projekt, der er givet tilskud til.

Ved større og længerevarende projekter, eller hvis særlige forhold taler for det, kan Bolig- og Planstyrelsen i tilsagnsbrevet fastsætte, at projektholder skal indsende en eller flere delberetninger, og fristerne herfor.

1. **Misligholdelse og opsigelse af aftale**

Projektholder kan til enhver tid opsige aftalen. Ved opsigelse forfalder det udbetalte tilskud straks til tilbagebetaling.

Efterlever projektholder ikke de vilkår, der danner baggrund for tilsagnet, kan Bolig- og Planstyrelsen reducere eller annullere tilsagnet og kræve allerede udbetalt tilskud tilbagebetalt. Bolig- og Planstyrelsen anser i særlig grad tilsagnsaftalen for misligholdt, hvis:

* projektholder anvender tilskuddet til formål eller aktiviteter, der ikke er omfattet af tilsagnet
* projektholder undlader at oplyse om anden finansiering af samme omkostninger, som der er modtaget tilskud til fra Bolig- og Planstyrelsen
* projektholder ved grov eller vedvarende forsømmelighed tilsidesætter sine forpligtelser i forhold til tilsagnet og nærværende bestemmelser, eksempelvis ved ikke at overholde fastsatte tidsfrister for afrapportering.

1. **Tilbagebetaling og reduktion af tilskud**

Bolig- og Planstyrelsen vurderer, om ændringer af projektet undervejs i bevillingsperioden medfører, at grundlaget for styrelsens tilsagn helt eller delvist bortfalder. Hvis Bolig- og Planstyrelsen vurderer, at tilsagnet ikke kan opretholdes, kan Bolig- og Planstyrelsen reducere tilskuddet og kræve udbetalte midler tilbagebetalt.

Hvis projektholder beslutter ikke at gennemføre eller på anden vis må opgive projektet, stopper Bolig- og Planstyrelsen udbetalingen og kan kræve udbetalte tilskudsmidler tilbagebetalt. Bolig- og Planstyrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer projektholder i at gennemføre projektet, og dermed beslutte, at der ikke skal ske helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud.

Såfremt projektholder misligholder tilskudsgrundlaget eller en godkendt ændring heraf, kan Bolig- og Planstyrelsen reducere tilskuddet og kræve udbetalte midler tilbagebetalt.

Projektholder skal straks underrette Bolig- og Planstyrelsen, hvis projektet har opnået eller opnår støtte udover, hvad der fremgår af ansøgningen. Den opnåede støtte kan modregnes i tilskuddet fra Bolig- og Planstyrelsen.

Hvis projektregnskabet viser, at projektets faktiske udgifter blev mindre end budgetteret, vil Bolig- og Planstyrelsen tilsvarende reducere udbetalingen af de tilbageholdte 20 pct. af tilsagnet og kræve udbetalte, men uforbrugte midler tilbagebetalt.

Udgør tilskuddet fra Landdistriktspuljen alene en del af projektets samlede finansiering, fastsættes reduktion og tilbagebetaling ud fra tilsagnets forholdsmæssige andel af den samlede finansiering af projektets tilskudsberettigede udgifter.

Har projektet opnået tilsagn om supplerende tilskud gennem de lokale aktionsgrupper, skal der alene ske tilbagebetaling af uforbrugte midler, såfremt projektets faktiske udgifter er mindre end den samlede finansiering fraregnet tilskuddet opnået gennem aktionsgruppen.

Ved tilbagebetaling af tilskudsmidler skal projektets journalnummer og mest muligt af projektets titel anføres på bankoverførelsen. Tilbagebetaling skal ske til nedenstående konto:

Danske Bank   
Reg.nr. 0216

Konto nr. 4069040683

1. **Formidling og videndeling**

Projektholder er forpligtiget til i rimeligt omfang at stille sig til rådighed for Bolig- og Planstyrelsen i forbindelse med evaluering samt opsamling og formidling af erfaringer.

Bolig- og Planstyrelsen forbeholder sig retten til at formidle erfaringer fra og resultaterne af projektet. Projektholder er forpligtet til at sikre Bolig- og Planstyrelsen ret til at offentliggøre og på anden måde anvende indsendte materialer (herunder tekster og billeder) og til at oplyse Bolig- og Planstyrelsen, hvis andre end projektholder skal krediteres som ophav til materialet i forbindelse med Bolig- og Planstyrelsens anvendelse via relevante formidlingsformer såsom styrelsens hjemmeside, rapporter, småtryk, præsentationer m.v. Dele af materialet kan på projektholders foranledning anonymiseres.

Ved projektholders offentliggørelse og formidling af projektet skal det fremgå, at projektet modtager eller har modtaget tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje.

1. **Klageadgang**

Afgørelser, som Bolig- og Planstyrelsen træffer på baggrund af tilsagnsbrevet eller nærværende vilkår, kan ikke påklages til anden administrativ instans.

Der kan på ulovbestemt grundlag klages over fejl ved sagsbehandlingen til Indenrigs- og Boligministeriets departement.

1. **Ikrafttræden**

Vilkårene gælder for administrationen af bevillinger, hvor der i tilsagnsbrevet er henvist til ”Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje”.

**Bilag**

**Ordbog**

**Bevillingsperiode**

Bevillingsperioden er den projektperiode, som ansøger oplyser i ansøgningsskemaet, eller som projektholder efterfølgende får godkendt af Bolig- og Planstyrelsen. Bevillingsperioden kan tidligst begynde ved Bolig- og Planstyrelsens brev om betinget tilsagn. Kun udgifter, der er afholdt i bevillingsperioden, kan regnes for tilskudsberettigede.

**Brev om betinget tilsagn**

Efter offentliggørelse af rundens resultater vil ansøgere modtage en e-mail fra Bolig- og Planstyrelsen med et vedhæftet brev, som oplyser, om der er opnået betinget tilsagn eller afslag på ansøgningen om støtte fra Landdistriktspuljen. Hvis ansøger får betinget tilsagn, vil det vedhæftede brev oplyse, hvilket beløb, projektet maksimalt kan opnå i støtte, samt visse betingelser og frister, som projektholder skal overholde for at gøre brug af tilskuddet.

**Endeligt tilsagn**

Bolig- og Planstyrelsen giver sit endelige tilsagn om tilskud, når betingelserne anført i brevet om betinget tilsagn er opfyldt, og der er enighed mellem projektholder og styrelse om vilkårene for tilskuddet. Bolig- og Planstyrelsen udsender det endelige tilsagn i en særskilt mail eller sammen med første udbetalingsbrev.

**Faktiske udgifter**

Støtte fra Landdistriktspuljen kan kun dække udgifter, som faktisk er afholdt og forbundet med projektet. Alle projektudgifter skal kunne dokumenteres, og der må ikke anvendes skønsmæssigt fordelte udgifter undtagen ved beregning af overhead og transport i egen bil.

**Ledelseserklæring**

I tilknytning til slutregnskabet afgiver projektholder til Bolig- og Planstyrelsen en erklæring om, at regnskabet er rigtigt, at tilskuddet er anvendt sparsommeligt og efter formålet, og at betingelserne for tilskuddet i øvrigt er opfyldt.

**Netværkspartner**

Ved netværkspartnere forstås interessenter, der erklærer deres opbakning til projektet uden direkte at indgå i projektets økonomi. Netværkspartnere bistår eksempelvis med viden, erfaring og ekspertise. I modsætning til en projektpartner, deltager en netværkspartner uden økonomisk ansvar og får ikke del i tilskuddet fra Landdistriktspuljen.

**Overhead**

Overhead er udgifter til telefon, kontorartikler, m.v. samt indirekte udgifter fx arbejdsstation, husleje, m.v. I stedet for at opgøre disse udgifter som særskilte udgiftsposter i projektets budget og regnskab, kan projektholder vælge at indregne udgifterne som en procentsats af de interne lønudgifter. Landdistriktspuljen accepterer generelt overheadsatser op til 15 pct.

**Projektaktiviteter**

Projektaktiviteter er de konkrete aktiviteter, som projektholder og evt. projektpartnere sætter i gang for at opnå projektets formål og mål, som de er beskrevet i ansøgningen.

**Projektbudget**

Et projektbudget viser projektets overordnede udgifter og indtægter. Budgettet skal være direkte sammenligneligt med det afsluttende projektregnskab. Hvis budgettet indeholder udgifter, som ikke er støtteberettigede, skal det tydeligt fremgå, hvilke udgifter Landdistriktspuljen midler går til.

**Projektholder**

Ved projektholder forstås den person eller juridiske person (fx en forening, organisation, virksomhed), der er ansvarlig for projektets gennemførelse og økonomi.

**Projektpartner**

Ved projektpartner forstås en person eller en juridisk person (fx en forening, organisation, virksomhed), som i samarbejde med projektholderen har del i projektets økonomi og gennemførelse.

**Revisorerklæring**

En blanket hvor revisor påtager sig at revidere projektets regnskab ud fra tilskudsgrundlaget og den gældende revisionsinstruks samt at gennemgå projektets økonomiske set-up med projektholder og eventuelle samarbejdspartnere inden projektstart eller hurtigst muligt derefter.

**Samarbejdsaftale for kommuner og offentlige institutioner**

I Bolig- og Planstyrelsens blanket for samarbejdsaftale for kommuner og offentlige institutioner kan en statsinstitution, der revideres af Rigsrevisionen, en kommunal institution, der er omfattet af en kommunal revisionsordning efter lov om kommunernes styrelse, eller en institution under regionerne, der er omfattet af en revisionsordning efter lov om regioner m.v., indvilge i, at institutionen afgiver en ledelseserklæring frem for en særskilt revisorpåtegning, når det gælder projekter med tilsagn over 150.000 kr.

**Tidsplan**

Ansøgninger til Landdistriktspuljen skal som del af projektbeskrivelsen indeholde en tidsplan, som viser, hvornår ansøger ønsker at afvikle projektaktiviteterne. Forskellige forhold kan gøre det nødvendigt at ændre et projekts tidsplan, og det påvirker sædvanligvis ikke tilskuddet fra Landdistriktspuljen, men det er vigtigt, at projektholder holder Bolig- og Planstyrelsen orienteret om væsentlige ændringer. Hvis ændringer i tidsplanen medfører behov for at ændre projektets bevillingsperiode, er projektholder forpligtet til på forhånd at anmode Bolig- og Planstyrelsen om at godkende ændringen.

**Tilskudsgrundlag**

”Vilkår for tilskud fra Indenrigs- og Boligministeriets Landdistriktspulje”, særlige vilkår anført i brev om betinget tilsagn, den indsendte projektansøgning inklusiv budget og tidsplan, samt gældende lovgivning, herunder Østøtteloven og årets finanslov, udgør grundlaget for tilskud fra Landdistriktspuljen.

**Udbetalingsbrev**

Når projektholder har opnået endeligt tilsagn fra Bolig- og Planstyrelsen, iværksætter styrelsen udbetalingen af tilskuddets første rate og udsender i den forbindelse en mail til projektholder med et vedhæftet udbetalingsbrev, som bl.a. oplyser, hvornår og til hvilken konto tilskuddet udbetales.