

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	Etable-	Projekt	Projekt	Projekt	Ansøgning i alt	
	ring	2014	2014	2015		2016
	År	2014	2014	2015	2016	
1 Løn til projektledelse og koordination (<i>Løn til 1 projektleder, fuld tid</i>)		90.000		324.000	217.000	631.000
2 Løn til projektansatte i øvrigt						0
3 Eksterne konsulenter (<i>Supervision</i>)		10.000		32.000	32.000	74.000
4 Undervisning (<i>Af de frivillige mentorer</i>)			5.000	5.000	5.000	15.000
4b Udgifter til mentormøder			2.000	4.000	4.000	10.000
5 Materiale (fx undervisningsmateriale)				5.000	5.000	10.000
6 Transport/kørselsgodtgørelse						0
7 Husleje						0
8 Serviceydelser (fx opsætning af IT-udstyr eller IT-support)						0
9 Administration i øvrigt (fx papir, porto og telefon)						0
10 Formidling og information (fx markedsføring)						0
11 Projektevaluering/årsberetning						0
12 Revision (<i>Deloitte</i>)						0
13 IT-udstyr (<i>Bærbare computere til projektet</i>)						0
14 Andet udstyr og inventar (<i>Telefon, Hæve/sænkebord, stol</i>)						0
15 Rejser, ophold og repræsentation						0
16 Time- og dagpenge						0
17 Gaver						0
18 Andre specificerede udgifter (<i>dækning af de frivilliges udgifter i forb. med mentorforløb</i>)				8.000	8.000	16.000
Sum Udgifter i alt		100.000	7.000	378.000	271.000	756.000
19 Specifikt for medfinansiering af lønudgifter:				76.000	184.000	260.000
20 Specificerede indtægter (fx husleje, administration, revision mv.)		27.000		42.000	58.000	127.000
Sum Indtægter i alt		27.000	0	118.000	242.000	387.000

Lønudgifte **Løn til projektledelse og koordination samt til projektansatte i øvrigt**

Ad 3+4

Eksterne konsulenter og undervisning

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 foretages godtgørelse med 2,10 kr. pr. km.

Ad 12

Institutioner 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 vil håndtere evt. restværdi ved projektets afslutning.

Ad 13-17

IT-udstyr, andet udstyr og inventar; rejser, ophold og repræsentation;

Der gives tilskud til **time- og dagpenge samt gaver**

ophold og repræsentation; time- og dagpenge samt gaver. Ansøgning om tilskud til sådanne udgiftsposter skal indeholde specifikke begrundelser herfor.

Bemærk

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.

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.

Der ydes ikke tilskud til lovpligtige aktiviteter og udgifter.

Bemærk med hensyn til indirekte udgifter ("overhead") og indtægter

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

Bemærk med hensyn til interne lønudgifter

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.

Bemærk med hensyn til momsudgifter:

Tilskud udbetalt fra Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering er moms fritaget tilskud. Tilskudsmodtagere skal således ikke betale moms af selve tilskuddet.

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).

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.