

Vejledning

Vejledning til ansøgning om erindringsmøntmidler

Gennem mange år er der i forbindelse med særlige begivenheder i kongehuset blevet udstedt en erindringsmønt. Halvdelen af overskuddet fra salget af mønterne er blevet udloddet til sociale, kulturelle og velgørende formål. Den anden halvdel af beløbet er tilfaldet kongehuset.

I forbindelse med Hendes Majestæt Dronningens 70 års fødselsdag blev der udstedt en erindringsmønt. Halvdelen af overskuddet udgør ca. 9,5 mio.kr. Af den resterer ca. 3 mio.kr., der skal fordeles med ansøgningsfrist den 18. februar 2013.

Vi forventer at dette er den sidste ansøgningsrunde.

Midlerne kan søges ved at anvende ansøgningskemaet på:

<http://www.erhvervsstyrelsen.dk/erindringsmoentsmidlerne>.

For at komme i betragtning til støtte fra erindringsmøntmidlerne skal projekterne opfylde følgende kriterier:

- Projektet skal vedrøre sociale, kulturelle og velgørende formål. *Et eller flere af formålene skal være opfyldt.*
- Ansøger skal være en juridisk enhed, *der ydes derfor ikke støtte til enkeltpersoner.*
- Projektet må ikke være kommercielt, og der må ikke være tale om rene driftsudgifter. *Projektet må således ikke gennemføres for ansøgers egen vinding, og det må ikke være af kommerciel karakter. Dog kan prækommercielle aktiviteter inden for de overordnede formål støttes.*
- Tilskuddet skal være et væsentligt bidrag til gennemførelsen af projektet, men må ikke udgøre 100 % af projektets omkostninger. *I forbindelse hermed skal det anføres, hvorledes projektets øvrige finansiering tilvejebringes og størrelsen heraf. Den øvrige finansiering kan blandt andet bestå af støtte fra anden side, værdien af den anvendte arbejdskraft og/eller materialer.*
- Der skal være en tydelig plan for, hvilket mål der er for projektet, hvordan de skal nås, hvem der skal bidrage, og hvilken samfundsmæssig værdi, der skabes.

- Projektet skal gennemføres inden for en periode på op til 2 år efter den aftalte dato for igangsættelse af projektet.

Ved prioritering af ansøgninger vil der blive lagt vægt på følgende:

- Ansøgers organisering og kompetencer til at kunne gennemføre det ansøgte projekt.
- Projektets samfundsmæssige (kulturelle, velgørende og sociale) perspektiv *herunder bl.a. hvem og hvor mange, der får gavn af projektet.*
- Projektets nyhedsværdi
- Ved afholdelse af en tilbagevendende begivenhed, skal der være et nyt tema eller lignende.
- Projektets anvendelighed og demonstrationsværdi for andre – *Hvordan vil andre kunne drage nytte af projektet, og formidles projektet i en bredere kreds?*

Krav til gennemførelse og regnskabsaflæggelse:

Hvis projektet indstilles til støtte fra erindringsmøntmidlerne, skal det efterfølgende dokumenteres, at det bevilgede beløb er anvendt i overensstemmelse med det oplyste i ansøgningen. Det sker for bevillinger på op til 500.000 kr. ved, at der før udbetaling underskrives en tro- og love-erklæring om, at beløbet vil blive anvendt til det ansøgte formål, og at der efter midlernes anvendelse indsendes regnskab for projektet vedlagt bilag for køb/afholdelse af udgifter. For beløb på over 500.000 kr. forlanges ligeledes før udbetaling underskrevet en tro- og love-erklæring om, at beløbet vil blive anvendt til det ansøgte formål. Derudover skal der indsendes et revisorpåtegnet regnskab efter projektets gennemførelse (se revisionsinstruks).

De bevilgede beløb vil blive udbetalt i to rater. 1. rate udbetales i forbindelse med projektets igangsættelse og efter modtagelse af underskrevet tro- og love-erklæring. 2. rate udbetales, når projektet er afsluttet og regnskabet er fremsendt til Erhvervsstyrelsen.

Hvis projektet ikke bliver gennemført i henhold til det ansøgte, er tilsagnsmottager forpligtet til at underrette Erhvervsstyrelsen, som herefter kan kræve beløbet helt eller delvist tilbagebetalt.

Vejledning til budget og finansiering:

Budgetposter

1. Projektledelse og administration
– her indsættes budgetterede udgifter til lønninger til de direkte involverede i projektet dvs. ansøger og eventuelle

samarbejdspartnere, de såkaldte interne timer.

Lønudgifterne for interne timer kan opgøres enten ved anvendelse af standardsats (1) eller ved at opgøre de faktiske udgifter (2):

1. Standardsats svarer til højeste dagpengesats, der for 2011 udgør 103 kr./time. Der kræves ikke dokumentation ud over timeregnskab.
2. Faktiske udgifter der maksimalt beregnes som den faktiske timeløn ganget med det antal timer, der er anvendt på projektet. Timelønnen for månedslønnede beregnes som den faktiske bruttoårsløns divideret med 1613. Bruttolønnen fremgår af lønsedlen og omfatter ferieberettiget løn, arbejdsgiverbetalte udgifter til pension og ATP. Ferieberettiget løn omfatter grundløn (inkl. eget pensionsbidrag) og overenskomstmæssige tillæg. Indgår eget pensionsbidrag ikke i grundlønnen, men alligevel er ferieberettiget, omfatter den ferieberettigede løn grundløn, overenskomstmæssige tillæg og eget pensionsbidrag.

NB: Timer, der skal indgå i finansieringen som ”3. Værdien af egne timer” skal indgå i budgettet og opgøres efter samme beregningsmodel (standardsats eller faktiske udgifter) som i finansieringen. Se ovenstående pkt. 1.1 og 1.2.

2. Ekstern bistand
 - her indsættes budget for samtlige lønudgifter, der betales efter regning. Det betyder, at f.eks. udgifter til en konsulent eller en håndværker budgetteres her.
3. Udgifter til revision
 - her indsættes budget for eventuelle udgifter til revisor. Bemærk, at der stilles krav om revideret regnskab, hvis der søges om 500.000 kr. eller mere i tilskud.
4. Inventar og udstyr
 - her indsættes budget for de udgifter, der forventes afholdt til udstyr og inventar.
5. Udgifter til leje og leasing
 - her indsættes budget for udgifter til leje og leasing.

Særligt vedr. 2, 4 og 5: Tilskudsmodtager har pligt til at udvise økonomisk sparsommelighed. For at vise, at der udvises økonomisk sparsommelighed, skal tilskudsmodtager derfor i relevant omfang indhente flere tilbud på underleverancer, der skal anvendes i projektet. Udgifter skal opgøres netto, dvs. efter fradrag af eventuel rabat eller bonus.

Finansiering:

1. Ansøgt støtte fra erindringsmøntmidlerne – bemærk, at der ikke kan søges 100 % støtte.
2. Egenfinansiering kontant
Her angives den kontante finansiering, ansøger og samarbejdspartnere bidrager med til projektet.
3. Værdien af egne timer
Her angives værdien af de timer, ansøger og samarbejdspartnere selv finansierer i projektet – se hjælpe tekst under budgetpost nr. 1.
4. Anden finansiering
Såfremt der er finansiering i projektet, der ikke dækkes af ovenstående indsættes den her, og det angives i noten, hvilken finansiering, der er tale om.