



VETERANCENTRET

VETC

2012/000920-595411

2012-12-07

(Bedes anført ved henvendelser)

Retningslinjer for KFUMs soldatermissions (KFUM) anvendelse af tilskud i forbindelse med driften af soldaterhjem i internationale missioner.

Ref.:

- a. Finansloven 2012, pkt. 12.21.01.
- b. Samarbejdsaftale mellem Forsvarskommandoen og KFUMs soldatermission i Danmark vedrørende støtte til udsendte danske enheder i internationalt regi.

Bilag:

Revisionsinstruks for tilskud, der administreres af Veteracentret.

1. FORMÅL

Formålet med nærværende dokument er at fastsætte retningslinjer for KFUMs soldatermission (KFUM) anvendelse af tilskud tildelt via forsvaret i forbindelse med driften af soldaterhjemmene i internationale missioner (INTOPS).

1.1 Gyldighedsområde.

Retningslinjerne omhandler de tilskud, der jf. ref. a. tildeles KFUM med henblik på varetagelse af driften af soldaterhjemmene i internationale operationer (INTOPS). Midlerne skal desuden anvendes til efteruddannelse af soldaterhjemsledere på såvel hjemlige soldaterhjem som soldaterhjem i missionsområderne til bedre at kunne takle soldater med mén både under og efter udsendelse.

2. GENERELT

Nedenstående retningslinjer er udarbejdet i dialog med KFUM.

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

EAN: 5798000201507

CVR: 16 28 71 80

www.forsvaret.dk/veteran

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

KFUM har det fulde ansvar for driften af soldaterhjemmene i overensstemmelse med nedenstående retningslinjer. Det påhviler således KFUM:

- At sikre, at driften af soldaterhjemmene til enhver tid er i overensstemmelse med de aftaler, som er indgået med Forsvarskommandoen jf. ref. b.,
- 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 regnskabsaflægning 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 KFUM ANVENDELSE AF MIDLER TIL DRIFTEN AF SOLDATERHJEMMENE I INTERNATIONALE MISSIONER

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

3.1. 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 driften af soldaterhjemmene i INTOPS.

Udgifter til rejser skal godkendes af medarbejderens nærmeste foresatte.

3.2. Information til Veterancentret.

Såfremt KFUM forbrug og aktiviteter afviger væsentligt fra det oprindelige formål skal Veterancentret orienteres og afvigelsen skal begrundes. Veterancentret 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 KFUM. Dette forhold gør sig også gældende i relation til eventuelt ikke forbrugte midler (overskud) i indværende år.

KFUM skal ligeledes rapportere til Veterancentret, såfremt organisationen har mistanke om eller konstaterer tyveri, bedrageri, korrupsion, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder i relation til administration af tilskuddet.

4. REGNSKAB

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

Det forudsættes, at bogføring foretages løbende, samt at bogføringen dokumenteres med bilag. Bogføringen skal ske i overensstemmelse med god bogførings- og regnskabsskik.

KFUM skal arkivere regnskabsmaterialet i overensstemmelse med bogføringslovens krav.

Regnskabet skal være underskrevet af KFUM ledelse og regnskabet skal være påtegnet af revisor jf. bilag. Det påhviler KFUM at sørge for, at revisor skriftligt bekræfter at ville udføre sit revisionshverv i overensstemmelse med instruksens bestemmelser, samt de udarbejde retningslinjer. Det af KFUM godkendte regnskab tilsendes Veterancentret.

5. MISLIGHOLDELSE

Såfremt KFUM ikke overholder ovenstående retningslinjer, er Veterancentret 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 KFUM forvaltning, ophør af yderligere betalinger, udfasning eller justering af samarbejdet. I sidstnævnte tilfælde påhviler det KFUM straks at tilbagebetale de ubrugte tilskudsmidler til Veterancentret og at yde Veterancentret erstatning i tilfælde af økonomiske tab.

6. PROCES KFUM I FORHOLD TIL REGNSKAB OG BUDGET

Veterancentret vil sikre, at ovenstående retningslinjer overholdes ved at føre tilsyn med KFUM regnskab og sikre at forsvarets tilskud står som en særskilt post i fordelingsregnskabet. Veterancentret vil afholde to årlige møder med KFUM og her vil anvendelsen af midlerne blive drøftet.

7. VEDLIGEHOLDELSE AF RETNINGSLINJER

Ansvaret for vedligeholdelsen af nærværende retningslinjer ligger hos Veterancentret.

JENS KÅRE BYRNAK