

Retningslinjer for udbetaling, regnskabsaflæggelse m.v. i forbindelse med bevillinger fra Ulla V Bondesons Stiftelse

1. Bevillinger

Af bevillingsskrivelsen fremgår, hvilke(t) finansår bevillingen vedrører.

Såfremt ikke andet er angivet, skal bevillingen betragtes som en rammebevilling. Det betyder, at bevillingen skal anvendes til dækning af de udgifter, der ifølge budgettet er forbundet med projektet, således at der kan disponeres frit inden for bevillingsformålet. Større afvigelser fra det oprindelige budget skal dog godkendes forinden. Det understreges, at der ikke uden forhåndsgodkendelse kan anvendes midler til indkøb af bøger og udstyr eller til deltagelse i konferencer el.lign.

Der kan ikke ske efterbevillinger med henvisning til f.eks. prisstigninger eller ansøgeren opnår lønstigning i bevillingsperioden.

Såfremt der bevilges yderligere midler til projektet fra andre fonde eller institutioner, skal stiftelsen oplyses herom.

1.1 Udbetaling og anbringelse af udbetalte beløb

Bevillinger til enkeltstående udgifter udbetales ved indsendelse af udgiftsbilag til stiftelsen.

I øvrige tilfælde overføres bevillinger til den relevante konto, jf. nedenstående. Bevillingen skal overføres inden for det finansår, ansøgeren har fået tilsagn om bevillingen, også selv om bevillingen helt eller delvist først forventes anvendt det efterfølgende finansår. Dog udbetales bevilling, der angår flerårige projekter, f.eks. et ph.d.-projekt, en gang om året efter betalingsanmodning fra institutionen

Udbetaling sker således:

Hvis bevillingsmodtageren er tilknyttet en **statsinstitution**, udbetales efter skriftlig anmodning bevilling til institutionen. Institutionen skal oprette en særskilt konto/aktivitet for hver bevilling. Nummeret på denne konto/aktivitet skal oplyses i udbetalingsanmodningen.

Hvis bevillingsmodtageren **ikke** er tilknyttet en **statsinstitution**, udbetales bevillingen til en konto efter nærmere angivelse fra bevillingsmodtageren. Der skal føres løbende regnskab over udgifter, der afholdes fra bevillingen og det er bevillingsmodtagers ansvar, at der altid henstår mindst et beløb, der svarer til det ubrugte beløb fra bevillingen på den anviste konto.

Hvis **bevillingsmodtageren selv** administrerer bevillingen, skal der ved beløb over 100.000 SEK til formålet oprettes en konto i et pengeinstitut, og det endelige regnskab skal godkendes af en statsautoriseret eller registreret revisor.

1.2 Bortfald af bevillingen

Såfremt det forskningsprojekt, hvortil der er bevilget midler, ikke er igangsat **senest 6 mdr.** efter bevillingsdatoen eller efter det tidspunkt, ansøger har angivet som forskningsprojektets starttidspunkt, vil bevillingen som hovedregel bortfalde og et allerede udbetalt beløb tilbagebetales til Stiftelsen. Ansøgeren har dog mulighed for senere at ansøge om en bevilling til samme projekt.

Hvis bevillingen **ikke** er opbrugt **senest 6 måneder** efter den i bevillingsskrivelsen fastsatte slutdato, bortfalder retten til at anvende restbeløbet medmindre bevillingshaveren inden dette tidspunkt har indsendt begrundet anmodning om forlængelse af perioden. Stiftelsen vil ved bevillingsperiodens udløb kræve, at bevillingsmodtageren aflægger slutregnskab samt tilbagebetaler det uforbrugte beløb.

En bevilling kan helt eller delvist **uden yderligere varsel kræves tilbagebetalt** af stiftelsen, hvis den i bevillingen angivne frist for regnskab og afrapportering er overskredet og bevillingsmodtageren har modtaget to påmindelser uden at fremlægge regnskab.

1.3 Ansættelsesvilkår og aflønning

Løn- og ansættelsesvilkår for personale aflønnet af bevillingen fastlægges i henhold til gældende overenskomster og aftaler m.v. på området.

Den nøjagtige lønberegning, herunder anciennitetsfastsættelse, foretages af den lønadministrerende institution.

1.4 Sygdom og barsel

Der kan eventuelt ydes tillægsbevilling til dækning af nettomerudgifter, hvis en projektdeltager, der er aflønnet af bevillingsmidler, skal på barselsorlov, eller hvis der opstår sygefravær af en varighed af 30 sammenhængende dage eller derover.

2. Apparatur

Bevilget apparatur og software tilhører bevillingsmodtagerens institution, medmindre andet er anført i bevillingsskrivelsen. Bøger og tidsskrifter kan kun undtagelsesvis indkøbes for de bevilgede midler og i alle tilfælde kun efter forudgående aftale med stiftelsen.

3. Afrapportering og publikationer

Der er i bevillingsskrivelsen angivet, hvornår der senest skal aflægges rapport. Rapporten skal udover regnskab, som fremsendes særskilt, indeholde udførlig beskrivelse af projektets forløb og dets resultater. I publikationer skal anføres, at det pågældende arbejde er støttet af stiftelsen.

Publikationer, som er et resultat af det forskningsprojekt, der er bevilget midler til, skal indsendes til stiftelsen. Der sendes en elektronisk (eventuelt scannet) udgave til kontakt@ullavbondesonfond.dk.

Så vidt muligt offentliggøres artikler, der er baseret på det forskningsprojekt, der er bevilget midler til, i et nordisk tidsskrift, f.eks. Nordisk Tidsskrift for Kriminalvidenskab eller Nordic Journal of Criminology.

4. Arkivering af data

Stiftelsen har ved sin bevilling forudsat, at et indsamlet datamateriale i dokumenteret og anonymiseret stand afleveres til Dansk Data Arkiv, for så vidt angår undersøgelser i Danmark.

5. Regnskab

Der er i bevillingsskrivelsen angivet seneste tidspunkt for aflæggelse af et fuldt dokumenteret regnskab for bevillingen.

Ved bevilling af beløb op til 100.000 SEK, som modtageren selv har administreret, aflægger denne udførligt og underskrevet regnskab med bilag for udgifter. Tillige vedlægges tro-og love erklæring om, at regnskabet viser det reelt forbrugte beløb af stiftelsens bevilling. Se i øvrigt om udbetaling og regnskab under punkt 1 samt nedenfor under 5.1 og 5.2.

Er der fra anden side ydet støtte til projektet, skal det oplyses i regnskabet, og der skal på begæring aflægges fuldt regnskab for de pågældende poster. Slutregnskab indsendes, når formålet er opnået, arbejdet opgivet eller den fastsatte tidsfrist udløbet, jf. nærmere angivelse i bevillingsskrivelsen. Stiftelsen forbeholder sig ret til at kræve delregnskab indsendt, hvis projektet strækker sig over mere end et år.

Et eventuelt restbeløb fra bevillingen, som ikke er blevet anvendt i forbindelse med ansøgerens projekt, tilbagebetales til stiftelsen i umiddelbar fortlængelse af, at stiftelsen har modtaget regnskab.

Regnskabet sendes til stiftelsen på dennes mailadresse kontakt@ullavbondesonfond.dk.

5.1 Statsinstitutioner

Hvis regnskabet er ført af en statsinstitution, kan regnskabet dokumenteres ved en kontoudskrift, der viser det samlede forbrug fordelt på de konti, der optræder på institutionens kontoplan samt projektkontoens saldo. Stiftelsen forbeholder sig dog efter en konkret vurdering ret til at kræve originale bilag eller kontoudskrifter vedrørende enkelte transaktioner indsendt.

5.2 Andre offentlige institutioner

Hvis regnskabet er ført af en anden offentlig institution end en statsinstitution, kan der i stedet for de originale regnskabsbilag vedlægges kontoudskrifter med angivelse af kontonummer samt i hvilken måned, regnskabsposterne er bogført. Af kontoudskrifterne skal samtlige transaktioner samt saldo fremgå. Regnskabet skal være afstemt efter de indsendte udskrifter.

Det er bevillingsmodtagerens opgave at opbevare kontoudskrifter, som modtages fra administrationen, med henblik på indsendelse sammen med regnskabet.

For lønbevillinger kan regnskabet efter institutionens bestemmelse eventuelt bestå af en af administrationen udarbejdet og af bevillingsmodtageren attesteret opgørelse over den afholdte lønudgift. Opgørelsen skal indeholde oplysning om lønmodtagerens navn, aflønningsperiode, udbetalt løn og

feriegodtgørelse. Stiftelsen forbeholder sig dog ret til i særlige tilfælde at kunne anmode om supplerende oplysninger.

5.3 Bevillinger administreret af private institutioner/virksomheder og bevillingsmodtager selv

Regnskabsposterne anføres i kronologisk orden og de originale regnskabsbilag nummereres fortløbende.

Ved bevillinger over 100.000 SEK skal regnskab vedlægges erklæring fra statsautoriseret eller registreret revisor. Indeholdelse af skatter og arbejdsmarkedsbidrag m.m. påhviler bevillingsmodtageren og skal fremgå af regnskabet.

Ulla V. Bondeson Stiftelsen kan i alle tilfælde, herunder også ved beløb op til 100.000 SEK kræve en regnskabsoversigt attesteret af en statsautoriseret eller registreret revisor eller af et offentligt revisionsorgan. I sådanne tilfælde vil udgiften til revisor kunne afholdes af bevillingen eller efter aftale en tillægsbevilling.

Vedtaget i styrelsen for Ulla V. Bondeson Stiftelsen
Den 21. juni 2022