

Kopi til:

## Høringsuttalelse til utkast til veileder fortilskuddsmottakere av statlige tilskuddsordninger som medlemsbaserte barne- og ungdomsorganisasjoner søker på

Vi viser til Kulturdepartementets høringsbrev datert 30.05.2013 med utkastet til veileder for barne- og ungdomsorganisasjoner ved søkning på statlige tilskuddsordninger.

Utdanningsdirektoratet er en av høringsinstansene, og vi vil gjerne komme med noen kommentarer til utkastet:

Vi ser det som positivt at det blir lagt arbeid i å komme fram til en mer ensartet praksis for forvaltning av tilskuddsordninger. Vi ser det likevel som ønskelig at slike føringer for tilskuddsforvaltningen blir lagt på et relativt overordnet nivå, og ber derfor om at veilederen ikke blir ytterligere detaljert utformet i forhold til det utsendte høringsutkastet.

I Utdanningsdirektoratets forvaltning av tilskuddsordninger til driftsstøtte eller prosjekter utgjør barne- og ungdomsorganisasjoner bare en forholdsvis liten andel av det totale søkertallet. Vi ser det ikke som naturlig å ha egne forvaltningsregler for tilskuddssøknader fra barne- og ungdomsorganisasjoner. I vårt tilfelle vil derfor eventuelle endringer i forvaltningspraksis og regelverk få virkning for hele tilskuddsordningen og alle søkerne til de aktuelle tilskuddsordningene som barne- og ungdomsorganisasjoner kan søke på. Det er i lys av denne virkningen vi har vurdert utkastet til søkerveiledning.

Å prøve å komme fram til felles definisjoner av begreper som er hyppig brukt i tilskuddsforvaltningen, ser vi på som et positivt tiltak. Dette vil gjøre det enklere for søkerne å forholde seg til de forskjellige tilskuddsordningene, og en vil lettere unngå misforståelser i kommunikasjonen mellom tilskuddsforvalter og tilskuddsmottaker.

Av de konkrete forslagene i utkastet til veileder er det særlig forslaget om en fast beløpsgrense på kr 200.000 for hvilke tilskudd en skal kreve revisorattestasjon for, som vi i Utdanningsdirektoratet vil reservere oss mot å følge opp. For vår del ville dette da måtte fungere som en generell beløpsgrense for revisorattestasjon innenfor de aktuelle tilskuddsordningene. Vi mener dette svekker kontrolltiltakene, og at dette harmonerer dårlig med økt fokus på trygg forvaltning av offentlige midler. En bør vel i stedet tilstrebe å unngå å tildele svært lave tilskuddsbeløp til enkeltsøkere, fordi enhver tilskuddstildeling innebærer forvaltningskostnader for både tilskuddsforvalter og tilskuddsmottaker. I de tilfellene organisasjoner får innvilget tilskudd, mener vi at hovedregelen bør være at bruken av tilskuddet skal revisorattesteres.

Dette er vår viktigste innvending mot høringsutkastet. Utover dette har vi bare noen mindre kommentarer og innspill. Disse er listet opp nedenfor med henvisning til kapittel og sidetall i utkastet til veileder.

### **3. Regelverk for tilskuddsordninger**

#### **3.1 Hva er en tilskuddsordning**

Det er her blant annet vist til de tilfeller der tilskuddsordningen baserer seg på forskrift etter forvaltningsloven § 2c. Vi ser det som naturlig at det under dette punktet også blir omtalt retningslinjer som grunnlag for tilskuddsforvaltningen.

#### **3.3 Regelverk for en tilskuddsordning**

Evalueringsveileder, side 14.

Vi vil peke på at tilskuddsforvalter også selv kan igangsette en evaluering av tilskuddsordninger.

Ved henvisning til aktuelle evalueringsveiledere vil vi anbefale «Veileder for evaluering av statlige tilskuddsordninger», utarbeidet av DFØ.

Eksempler på regelverk for tilskudd til drift og prosjekt, side 16-19.

Opplistingen av nødvendige søkeropplysninger kan trolig suppleres, blant annet for opplysninger om navn på styreleder og tillitsvalgte i organisasjonen, navn på administrativ leder hvis organisasjonen har ansatte, kontaktopplysninger som telefon, e-postadresse m.v.

For prosjekt vil det være ønskelig med dokumentasjon for kompetanse (faglig og organisatorisk) for gjennomføring av prosjektet. Jf. at også det er vist til dette under punkt 5.3a for vurdering av den enkelte søknad.

Definisjoner side 22.

Organisasjon.

Vi foreslår at også begrepet «organisasjon» kommer inn med egen definisjon under dette punktet.

Undervisningstime.

Definert som: «En undervisningstime er en klokkeperiode, med minimum 45 minutters undervisning/aktivitet.»

Vi ser det som uheldig at en klokkeperiode blir knyttet opp mot størrelser kortere enn en klokkeperiode. En klokkeperiode bør være et udiskutabelt begrep, der 1 time = 60 minutt.

Det bør også tas hensyn til at i henhold til Kunnskapsløftet blir en undervisningstime i grunnskolen og i videregående opplæring fastsatt som 60-minutters enheter med ren undervisning, der pauser kommer i tillegg, jf. rundskriv Udir-01-2011, vedlegg 1.

Vi mener derfor at definisjonen i veilederen bør utformes i samsvar med dette.

### **5. Forvaltningsrutiner**

#### **5.3 Oppgaver knyttet til det enkelte tilskudd (den enkelte søker)**

Under punkt 5.3b er det vist til rutine for tilskuddsmottakers aksept/innsigelse av vilkårene for tilskuddstildelingen. Rutinen er også omtalt under punkt 7.2.

Vi gjør oppmerksom på at dette er ikke en fast rutine for alle tilskuddsordninger.

## 6. Tildelingskriterier

### 6.2.2 Medlemsbasert organisasjon/antall medlemmer

Tellende lokallag side 31.

Vi ser ingen ulemper i at et tellende lokallag har organisasjonsledd under seg.

## 7. Oppfølging og kontroll

### 7.2 Om ulike måter å foreta kontroll på

Spesielt om revisjon og særattestasjoner side 39.

Vi viser til vår kommentar innledningsvis om beløpsgrense for revisorattestasjon.

Vi støtter derfor ikke forslaget som framgår på side 39 når det gjelder forvaltningspraksis for krav til revisorattestasjoner.

### 7.5 Kontrolltiltak ved prosjektene

Gjennomføringsplan side 43.

Vi antar at det er i søknadsskjemaet det bør etterspørres en gjennomføringsplan.

## 8. Tidslinjer

Driftstilskudd side 46-47.

Det er i 3. avsnitt side 47 anbefalt at rapporteringsfrist for driftstilskudd settes til 30. april.

Vi vil bemerke at dette vil være en for tidlig frist for mange tilskuddsmottakere.

Årsregnskapet er ofte ikke ferdig revidert på dette tidspunktet. Hvis det skal settes en konkret tidsfrist, anbefaler vi at denne settes til 1. juni. Jf. også utkastets omtale av revisjonsfrist på side 51, 4. avsnittet.

Prosjekttilskudd side 47.

Det er under dette punktet foreslått at tidsrammen for utsending av tilskuddsbrev/avslagsbrev settes til 1 uke etter at søknaden er behandlet og avgjørelse er tatt.

I eksempelet på regelverk for prosjektstøtte i punkt 3.3 side 20 er tilsvarende frist satt til 6 uker. Vi mener at det ikke er behov for at veilederen har detaljregler om dette. Svar til søkerne må forutsettes sendt så raskt som mulig etter at søknadsbehandlingen er avsluttet.

## Vedlegg 2 – Viktige begreper

Kostnad side 50.

Kostnad er her definert slik: «En utgift blir en kostnad når utbetaling har funnet sted.»

Dette er ikke riktig. Det er først når en utgift er forbrukt at den blir en kostnad.

En kostnad kan sies å være forbruket av ressurser målt i penger innenfor en tidsperiode.

Regnskap side 51, 1. avsnitt.

Det står her: «Regnskap kan være orientert mot kostnadsart, aktivitet eller begge deler. Et regnskap skal være orientert (delt inn) på samme måte som budsjettet som skal følges opp.»

I praksis vil et regnskap ofte være mer spesifisert og ha flere underinndelinger enn et budsjett som gjerne er oppsatt med hovedsummer eller samlebeløp. Som tilskuddsforvalter vil vi være spesielt opptatt av å få bekreftet at vår tilskuddstildeling inngår i regnskapet, og få oversikt over hvilke eventuelle andre instanser som har bidratt med tilskudd til organisasjonen.

Vi foreslår følgende tilføyelse i definisjonen av regnskap:

«Regnskap kan være orientert mot kostnadsart, aktivitet eller begge deler. Et regnskap skal være orientert (delt inn) på samme måte som budsjettet som skal følges opp, men kan om nødvendig ha ytterligere underinndelinger og spesifisering.

Tilskuddsinntekter skal framgå av regnskapet, enten i selve regnskapsoppstillingen eller i egen note. Spesifikasjonen skal gi opplysning om navn på tilskuddsgiver og tilskuddsbeløp.»

Årsrapport side 53.

Vi foreslår at det her i tillegg vises til årsregnskapet, dvs. at både årsrapport, årsregnskap og revisjonsberetning bør ses i sammenheng.

#### **Vedlegg 4 – Eksempler på maler**

Vi vurderer det slik at det ikke er behov for å legge ved eksempler på maler i veilederen.

Bjørn Erik Rasmussen  
avdelingsdirektør

Svanhild Øvrebust Krohn  
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent.