



Barne-, ungdoms-
og familiedirektoratet

Veileder

Veileder til rundskriv 01/2016. Nasjonal tilskuddsordning mot barnefattigdom - søknad om støtte for 2016

*Barne- ungdoms- og familiedirektoratet
Postboks 2233
3103 Tønsberg*

Innhold

1	Om veilederen.....	3
2	Utforming av søknaden	3
3	Rapportering og regnskap.....	6
4	Andre presiseringer.....	9

1 Om veilederen

Denne veilederen er spesielt rettet mot søkere, men det viktig at også kontaktpersonen i kommunen/bydelen (heretter kun omtalt som kommunen) gjør seg kjent med innholdet for å kunne veilede på best mulig måte.

Punktene som går klart frem av søknads- og rapporteringsskjemaene vil ikke bli omtalt i veilederen.

2 Utforming av søknaden

a) Informasjon om søker

Oppgi hvilken kommune tiltaket hører inn under, eller om søker er en frivillig organisasjon som kan søke direkte til Bufdir (se punkt 1b i rundskriv 01/2016). Organisasjoner som søker og mottar tilskudd direkte vil ikke kunne motta midler til de samme tiltakene gjennom underliggende ledd ved søknad via kommunen. Med underliggende ledd menes her lokallag, regionalledd eller andre enheter som er styrt eller eid av sentralleddet.

Oppgi kontaktinformasjon til den som søker om å iverksette tiltaket. Det er også anledning til å gi en kort beskrivelse av søker/organisasjonen.

b) Informasjon om tiltaket

I søknaden skal det gå tydelig frem hva tiltaket heter. Tilskuddsmidlene blir knyttet til navnet på tiltaket. Unngå så langt som mulig å endre navn på tiltak som ønskes videreført. Gi direktoratet beskjed dersom navneendring likevel må foretas.

c) Har dere søkt/mottatt andre statlige midler til dette tiltaket?

Opplys om eventuelle andre statlige tilskudd i søknaden. Dette gjelder særlig Arbeids- og velferdsdirektoratets tilskuddsordning «Tilskudd barnefattigdom».

d) Hva søkes det om tilskudd til?

Kryss av for hva det søkes om tilskudd til. Det kan krysses av for flere typer tiltak.

I tillegg til tiltak som bidrar til at barn og unge berørt av fattigdomsproblemer og deres familier kan delta i kultur-, fritids- og ferieaktiviteter, gis det tilskudd til tiltak som bidrar til deltakelse på alternative mestringsarenaer for målgruppen.

Med *alternative mestringsarenaer* mener vi aktiviteter hvor ungdom får en sjanse til å lykkes i situasjoner der det spørres etter andre egenskaper, interesser og ferdigheter enn det som normalt etterspørres i skole og arbeidsliv. Dette kan være prosjekter som retter seg mot ungdom som står utenfor skole og arbeidsliv, eller faller utenfor sosialt på andre arenaer. Disse ungdommene vil ha behov for alternative aktiviteter utover ferie- og fritid og det er

positivt om slike tiltak kan bidra til kvalifisering. Tiltak som samarbeider med eksempelvis NAV og skolesystemet må kunne tilby noe utover det som allerede ligger i deres eksisterende tiltak og pålagte oppgaver.

e) Målsetting med tiltaket

Beskriv målsettingen til tiltaket og sammenlign med formålsbeskrivelsen i rundskrivet. Angi hvilke resultater dere ønsker å oppnå (resultatmål), slik at dere i ettertid kan si noe om tiltaket har oppnådd det dere ønsket. Eksempler på slike resultatmål kan være:

- Gi X antall i målgruppen et kultur-, ferie- og fritidstilbud
- Totalt antall brukere (målgruppen og andre brukere av tiltaket)
- Frivillig organisasjon X skal bidra med følgende aktiviteter...
- Etablere samarbeidsrutiner mellom forebyggende tjenester og frivillig organisasjon

Det er et mål at tiltakene i tillegg til å fremme deltakelse for målgruppen også bidrar til et mer inkluderende fritidsmiljø. I søknaden bør det derfor beskrives hvordan tiltaket:

- henvender seg til barn og ungdom som i liten grad benytter seg av eksisterende kultur- og fritidstilbud
- fremmer likeverd og like muligheter for jenter og gutter
- fremmer deltakelse og likeverdige muligheter for barn og unge med nedsatt funksjonsevne
- bidrar til sosial inkludering og gjensidig aksept

f) Beskrivelse av tiltaket

Beskriv hvilke aktiviteter som skal gjennomføres. Vær konkret og presis i formuleringene, og beskriv det som faktisk skal gjøres. Beskriv hvilke arbeidsmetoder som benyttes for å nå målsettingen til tiltaket og formålene i rundskrivet.

g) Brukermedvirkning

Beskriv på hvilken måte barn og unge har innflytelse i planlegging og gjennomføring av tiltaket.

h) Målgruppe

Tilskuddsordningens målgruppe er barn og unge berørt av fattigdomsproblemer. Sammen med de berørte inngår deres familier i målgruppen når tiltaket retter seg mot kultur-, fritids-, og ferieaktiviteter. De enkelte tiltak kan rette seg inn mot bestemte geografiske områder eller grupper. I dette feltet skal dere spesifisere tiltakets målgruppe. Hvis tiltaket retter seg mot familier, oppgi antall øvrige familiemedlemmer som skal delta i tiltaket (foresatte, onkler, tanter, fettere, kusiner og besteforeldre).

Bufdir kan vektlegge søknader som fremmer integrering av unge med innvandrerbakgrunn, og

søknader som henvender seg til barn og ungdom som vokser opp med foreldre med rusproblemer/psykiske vansker.

i) Plan for rekruttering av målgruppen

Beskriv hvordan dere skal rekruttere barn og unge berørt av fattigdomsproblemer (tilskuddsordningens målgruppe) og eventuelt andre grupper som tiltaket retter seg spesielt mot. Dersom tiltaket retter seg mot noen av tilskuddsordningens prioriterte grupper (innvandrere, barn og ungdom som vokser opp med foreldre med rusproblemer/psykiske vansker), beskriv hvordan disse gruppene skal nås.

j) Samarbeid

Beskriv hvem dere skal samarbeide med i planlegging og gjennomføring av tiltaket, og hva samarbeidet skal bestå av. Søknader om tiltak som inneholder samarbeid mellom frivillig sektor og forebyggende tjenester i kommunen prioriteres. Det bør fremkomme av beskrivelsen om det allerede er opprettet kontakt/etablert samarbeid.

k) Vurdering / evaluering

Vurdering og/ eller evaluering er en viktig del av arbeidsprosessen og gir viktig kunnskap om hva som fungerte godt og hva som fungerte mindre godt. Gi en kort beskrivelse av plan for evaluering av tiltaket. Deltakernes opplevelser av tiltaket bør også være med i evalueringen. Hvis dere har evaluert liknende tiltak tidligere, skal det beskrives.

l) Budsjett

Sett opp et realistisk budsjett. Budsjettet skal være så spesifikt som mulig. Det vil si at dere må sette opp egne poster for lønn og godtgjørelse, investeringer, transportutgifter, aktivitetskostnader, osv.

Dersom tiltaket for eksempel mottar eller har søkt om støtte fra andre enn Bufdir, skal dere føre opp dette som inntekter i budsjettet. Budsjettet skal kun omfatte tiltaket det søkes om midler til. Dersom søker har driftsutgifter som ikke skal benyttes i tiltaket, skal dette heller ikke føres opp som kostnader i budsjettet.

Det skal være samsvar mellom utgifter og inntekter i budsjettet, slik at det ikke budsjetteres med overskudd eller underskudd.

I vurderingen av søknaden vil Bufdir se på om søker har budsjettert med en egenandel. Tiltak med liten eller ingen egenandel blir ikke prioritert. Søker kan bidra med egenandel på to ulike måter: *egenfinansiering* eller *egeninnsats*.

Egenfinansiering er økonomiske midler som søker stiller til disposisjon for tiltaket. Dette er egne friske midler som søker stiller til disposisjon, eller at tilskuddsmottaker dekker kostnader til husleie/lønn til ansatte som jobber med dette tiltaket i en periode. Disse utgiftene skal da føres på tiltakets kostnadssted. Egenfinansiering inkluderer ikke deltakeravgifter og liknende.

Egeninnsats er frivillig innsats, dugnad og liknende som søker stiller til disposisjon for tiltaket.

Buudir stiller ikke krav til både egenfinansiering og egeninnsats. Egenfinansiering og/eller egeninnsats skal føres inn i regnskapsskjemaet når dere skal rapportere.

3 Rapportering og regnskap

Hvert tiltak skal sende inn rapport og regnskap til kommunen innen fristen som er fastsatt av kommunen. Bufdirs skjema for rapportering og regnskap skal benyttes. Det skal også sendes inn revisorattestasjon av regnskapet, der det kreves (se punkt 3b).

Tilskuddsmottakere som har søkt gjennom kommunen, må orientere seg om når rapporteringsfristen er i den enkelte kommune.

Kontaktpersonen i kommunen har ansvar for å samle inn, kontrollere og videresende til Buudir rapporter og regnskap fra alle innvilgede tiltak som har søkt gjennom kommunen. Rapporter og regnskap skal sendes samlet til direktoratet innen 1. april 2017. Skjemaet «Forside for innsending av rapport og regnskap» skal benyttes (tilgjengelig på www.bufetat.no/tilskudd).

Frivillige organisasjoner som har søkt direkte til Buudir (se punkt 1b i rundskrivet) sender rapport og regnskap til direktoratet innen 1. april 2017.

a) Rapport

Hensikten med rapportering fra tiltakene er å dokumentere i hvilken grad formålet med tilskuddsordningen er nådd. Rapporten skal redegjøre for tiltakets resultater. Det er viktig at alle tilskuddsmottakere jevnlig vurderer om tiltaket er organisert på best mulig måte for å oppnå målene. Rapporten skal inneholde relevante faglige vurderinger av metoder som er brukt. Rapporten skal oppsummere erfaringer samt identifisere problemstillinger og utfordringer for tiltaket.

Navn på tiltaket

I rapporten skal dere bruke det samme navnet på tiltaket som ble brukt i søknaden om tilskudd.

Beskrivelse av aktiviteten

Beskriv gjennomført aktivitet og den metodiske fremgangsmåten.

Måloppnåelse med tiltaket / resultatmål

Redegjør for hvorvidt målsettingen for tiltaket er oppnådd. Rapporteringen skal knyttes til formålet med tilskuddsordningen. Målsettinger og resultatmål som tilskuddsmottaker beskrev i søknaden skal omtales. Beskriv også hvilke mål som eventuelt ikke ble oppnådd.

Beskriv rekrutteringen av målgruppen

Redegjør for hvordan målgruppen ble rekruttert til tiltaket. Hvordan kom dere i kontakt med deltakerne? Klarte dere å rekruttere de gruppene dere ønsket å nå?

Beskriv barn og unges medbestemmelse i tiltaket

Hvis barn og ungdom har deltatt i planlegging, gjennomføring eller evaluering av tiltak, beskriv på hvilken måte (f.eks. ungdomsråd, klubbstyre, allmøte, referansegruppe).

Målgruppe

Beskriv hvem som var målgruppen til tiltaket. Var tiltaket rettet inn mot et bestemt geografisk område og/eller en bestemt gruppe innenfor hovedmålgruppen (barn og unge berørt av fattigdom)? Hvis tiltaket rettet seg mot familier, oppgi antall øvrige familiemedlemmer som deltok i tiltaket (foresatte, onkler, tanter, fettere, kusiner og besteforeldre).

Samarbeid

Oppgi alle samarbeidspartnere og beskriv kort samarbeidet.

Vurdering eller evaluering

Har tiltaket blitt vurdert eller evaluert? Beskriv i så fall hvordan.

Utfordringer og suksesskriterier

Det er ikke alltid iverksetting av nye tiltak og prosjekter går som planlagt. Hvilke utfordringer et prosjekt/tiltak har, er viktige erfaringer som andre kan lære av. Direktoratet ønsker at rapportene kan bidra til erfaringsformidling mellom kommunene. Det er derfor svært viktig å dokumentere alle erfaringer, både de gode og de mindre gode, samt det som eventuelt ikke er oppnådd. Har det vært noen spesielle utfordringer i tiltaket? Hva har fungert spesielt godt? Hvilke råd vil dere gi til andre som skal starte liknende tiltak?

b) Regnskap

Regnskapet må kunne sammenliknes med budsjettet i søknaden. Regnskapet skal kun omfatte tiltaket det ble gitt midler til. For eksempel skal et større aktivitetssenter ikke føre opp driftsutgifter og inntekter som ikke er direkte knyttet til tiltaket.

Regnskapet må føres så spesifikt at det er mulig å se hva tilskuddet er benyttet til. For eksempel skal lønn, reiseutgifter, møteutgifter, kontorhold, godtgjørelse av eksterne foredragsholdere, revisjon og liknende føres hver for seg. Det er ikke tilstrekkelig med samleposter som «driftsutgifter» og «andre driftsutgifter».

Alle som mottar tilskudd skal opprette et eget kostnadssted for det enkelte tiltak man får støtte til. Det skal etter forespørsel kunne legges frem hovedbok/spesifisert regnskapsrapport hvor det tydelig fremkommer hvordan midlene er benyttet for hvert enkelt tiltak.

Navn på tiltaket

I regnskapet skal det framgå hva tiltaket heter og hvilket år regnskapet gjelder for. Dette skal være det samme som navnet på tiltaket i søknaden.

Egenandel

Egenfinansieringen som ble ført opp i søknaden, skal redegjøres for i regnskapet. Hvis dere fikk innvilget mindre penger enn dere søkte om, kan dere redusere egenfinansieringen med tilsvarende prosentandel. Eksempel: Et tiltak som har søkt om 600 000 kroner, med egenfinansiering på 100 000 kroner, får innvilget 300 000 kroner til tiltaket. Det tilsvarer 50 % av søknadsbeløpet. Egenfinansieringen kan da reduseres til 50 000 kroner, som er 50 % av den budsjetterte egenfinansieringen.

Beregnet beløp for egeninnsats skal også oppgis i regnskapsskjemaet og redegjøres for. Dette kan for eksempel gjøres ved å skrive hvor mange dugnadstimer som er brukt på tiltaket og det beregnede beløp dette utgjør (dersom det var dette man oppga i søknadsskjemaet).

Inntekter

Regnskapet skal omfatte alle inntekter. Det vil si tilskuddet fra direktoratet, egenfinansiering, tilskudd fra andre, inntekter fra kiosksalg, deltakeravgifter, osv. Inntekter omfatter også eventuelle ubenyttede tilskuddsmidler som er godkjent overført fra foregående tilskuddsår. Egeninnsats (frivillig arbeid og liknende) skal ikke føres opp i noe annet felt enn punktet som heter egeninnsats og påvirker ikke regnskapsresultatet.

Kostnader

Regnskapet skal vise alle kostnader i tiltaket.

Resultat

Oppgi om regnskapet har gått i balanse, eller om dere har et underskudd/overskudd (ved eventuelt overskudd, se neste punkt). Hovedregelen er at tilskuddsmidlene skal benyttes i løpet av tilskuddsåret.

Beregning av Bufdirs andel ved mindreforbruk (overskudd)

Ubenyttede midler skal tilbakebetales til direktoratet, med mindre det er godkjent at midlene kan overføres til neste år. Direktoratets andel av overskuddet tilsvarer andelen av tiltakets inntekter som er innvilget av direktoratet.

Eksempel 1: Et tiltak har i søknaden satt opp et budsjett på 600 000 kroner, hvorav 150 000 er tilskudd fra Bufdir og 450 000 er egenfinansiering. Tiltaket får innvilget hele søknadssummen på 150 000 kroner. Da utgjør støtten fra Bufdir 25 % av tiltakets budsjett. Med et mindreforbruk (overskudd) på 100 000 kroner, skal det dermed tilbakebetales 25 % av overskuddet – dvs. 25 000 kroner. Dette utgjør altså direktoratet sin andel av overskuddet.

Eksempel 2: Et tiltak har et budsjett på 1 mill. kroner, hvor av 900 000 kroner er tilskudd fra Bufdir og 100 000 kroner er egenfinansiering. Tiltaket får innvilget 450 000 kroner fra Bufdir. Egenfinansieringen kan da reduseres til 50 000 kroner. Da utgjør støtten fra direktoratet 90 % av tiltakets budsjett. Med et mindreforbruk (overskudd) på kroner 50 000, skal det dermed tilbakebetales 90 % av overskuddet – dvs. 45 000 kroner. Dette utgjør direktoratet sin andel av overskuddet.

Bufdir vil beregne direktoratets andel av eventuelt overskudd og ta kontakt med søker vedrørende tilbakebetaling av dette.

Overføring av midler

Dersom dere ønsker å overføre midler til neste tilskuddsår, må dere sende inn søknad om overføring. Søknaden fylles ut på eget skjema og sendes direkte til Bufdir. Frist for å søke om overføring er 31.1.2017. Se ellers punkt 7 i rundskrivet for mer informasjon om overføring. Midlene som overføres skal føres som inntekt i regnskapet for neste tilskuddsår.

Attesting av regnskapene

Direktoratets regnskapsskjema skal signeres av revisor der det er krav om dette. Eventuell revisjonsuttalelse skal følge som vedlegg. For kommunale tiltak skal regnskap attesteres av kommunerevisjonen uavhengig av tilskuddsbeløp. For private aktører skal regnskap revideres av statsautorisert eller registrert revisor uavhengig av tilskuddsbeløp. Når frivillige organisasjoner står ansvarlig for tiltakene, skal regnskap revideres av statsautorisert eller registrert revisor når tilskuddssummen er på 100 000 kroner eller over. Dette gjelder selv om organisasjonene ellers ikke er regnskapspliktige etter regnskapsloven. For frivillige organisasjoner som har mottatt mindre enn 100 000 kroner til tiltaket, er det ikke nødvendig med revisorattestasjon på regnskapet.

4 Andre presiseringer

I rundskrivet til tilskuddsordningen vises det til at det “er et mål at tiltakene i tillegg til å oppfylle formålet også bidrar til et mer inkluderende fritidsmiljø”. Det betyr at Bufdir vurderer det som spesielt positivt at tiltak bidrar til dette, for eksempel gjennom å fremme likeverd og like muligheter for jenter og gutter, øke deltakelse blant barn og unge med nedsatt funksjonsevne, fremme integrering av barn og unge med innvandrerbakgrunn eller henvende seg til barn og ungdom som vokser opp med foreldre med rusproblemer eller psykiske vansker.

I rundskrivet til tilskuddsordningen oppgis det flere forhold som kan medføre at søknaden ikke er støtteberettiget (rundskriv 01/2016, punkt 4). To av punktene utdypes her:

a) Med *klientrettede tiltak og tiltak av behandlende karakter, samt aktiviteter av individuell karakter*, menes prosjekter som utelukkende består av f.eks. én-til-én oppfølging, terapeutisk behandling, ettervern eller boveiledning.

Buudir gjør i denne sammenheng oppmerksom på støtteordningen «Tilskudd barnefattigdom» under Arbeids- og velferdsdirektoratet, forvaltet av Fylkesmannen. Midlene deles ut til kommuner/ NAV-kontorer, og skal hjelpe kommunene å sette i gang tiltak for å forebygge barnefattigdom. Målgruppen her er barn og unge i familier som mottar økonomisk stønad (sosialhjelp) fra NAV. Ungdom i alderen 18-24 år kan også vurderes som målgruppe i de lokale tiltakene. For mer informasjon, se NAVs nettsider under «NAV og samfunn», «Tilskudd gjennom NAV», og «Tilskudd til kommuner/NAV-kontor».

b) Med *tiltak/prosjekter som primært har deltakelse i ordinære idrettsaktiviteter som målsetting* menes f.eks. tiltak der idrettsklubber søker om midler til å dekke medlemskontingent, turer og nødvendig utstyr for barn og unge som ikke har råd til å være med i den aktuelle idrettsklubben, og andre rekrutteringstiltak til ordinære idrettsklubber.

Buudir viser til “Lokale aktivitetsmidler” (LAM), en tilskuddsordning under Kulturdepartementet. Denne er spesifikt rettet mot lokale lag og foreninger som driver idrett og fysisk aktivitet for barn og ungdom. Midlene skal bidra til økt idrettsaktivitet, deltakelse og frivillighet. Det er Idrettsrådene som fordeler midlene etter retningslinjer fra Kulturdepartementet og anbefalinger fra NIF. Se mer informasjon på [nettsidene til Norges Idrettsforbund](http://www.idrett.no) www.idrett.no, under «Temasider», «Støtteordninger» og «Lokale aktivitetsmidler (LAM)».