



Barne-, ungdoms-
og familiedirektoratet

Veileder

Veileder til rundskriv 01/2017. Nasjonal tilskuddsordning mot barnefattigdom - søknad om støtte for 2017

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

Innhold

1	Om veilederen	3
2	Utforming av søknaden	3
3	Rapportering og regnskap	7
4	Andre presiseringer	9

1 Om veilederen

Denne veilederen er spesielt rettet mot søkere, men det er 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.

Regelverk for Nasjonal tilskuddsordning mot barnefattigdom (Rundskriv 01/2017) ligger til grunn for tildeling av tilskudd. Denne veilederen er en utdyping av noen av kravene i regelverket og skal i tillegg fungere som en veiledning til søknads- og rapporteringsprosessen. Punktene som går klart frem av søknads- og rapporteringsskjemaene vil ikke bli omtalt i veilederen.

Søknadsskjema

Bufdirs søknadsskjema skal benyttes av alle søkere (dette gjelder også søknader fra kommunen). Fra og med i år skal dere søke gjennom Bufdirs søknadsportal for tilskudd. Lenke til søknadsskjema, rundskriv og veileder finnes på: www.bufdir.no.

Rapport- og regnskapsskjema

Bufdir vil tilgjengeliggjøre skjema for rapport og regnskap i søknadsportalen når rapporteringsfristen nærmer seg. Alle tilskuddsmottakere skal bruke det elektroniske skjemaet i søknadsportalen, og det skal ikke rapporteres gjennom kommunen/bydelen som tidligere.

2 Utforming av søknaden

a) Hvem kan søke på ordningen

Mange organisasjoner har ett sentralledd og flere lokallag. Sentralleddet er organisasjonens hovedsete eller sekretariat. For mindre organisasjoner kan sentralleddet i organisasjonen være den delen av virksomheten hvor for eksempel daglig leder eller generalsekretær er ansatt.

Frivillige organisasjoner kan søke direkte til Bufdir. Søknaden skal da sendes av eller på vegne av organisasjonens sentralledd (i søknadsportalen gjøres dette ved å registrere søknaden på sentralleddets organisasjonsnummer). Tiltaket må være for deltakere i målgruppen fra minst 3 kommuner. Hensikten med dette er å gjøre søknadsprosessen enklere for organisasjoner som vil gjennomføre tiltak som spenner over flere kommuner.

Hvis du skal sende inn søknad direkte til Bufdir på vegne av organisasjonens sentralledd, må du oppgi sentralleddets organisasjonsnummer i søknadsportalen. Hvis du registrerer deg for første gang i søknadsportalen, blir du bedt om å legge inn dette organisasjonsnummeret på slutten av registreringen. Hvis du allerede er registrert på et annet organisasjonsnummer, må du logge du inn i portalen, velge «Virksomhet» i menyen øverst, klikke på «Legg til ny virksomhet» og oppgi sentralleddets organisasjonsnummer. Neste gang du logger inn i portalen får du velge hvem du representerer. Sentralleddet må registrere en administrator i portalen, som vil bli bedt om å bekrefte deg som søker på vegne av organisasjonen.

b) Informasjon om tiltaket

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

Oppgi hvilken kommune tiltaket hører inn under, eller om søker er sentralleddet i en frivillig organisasjon som kan søke direkte til Bufdir (se punkt 1b i rundskriv 01/2017 for øvrige kriterier). 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 mener vi lokallag, regionalledd eller andre enheter som er styrt eller eid av sentralleddet.

Oppgi kontonummer som dere ønsker at tilskuddet skal utbetales til. Dere kan også gi en kort beskrivelse av søker/organisasjonen.

c) Målsetting med tiltaket

Beskriv målsettingen til tiltaket i lys av formålsbeskrivelsen i rundskrivet. Angi hvilke resultater dere ønsker å oppnå (resultatmål), slik at dere i ettertid kan si om tiltaket har nådd disse målene.

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

d) Beskriv aktivitetene dere skal gjennomføre

Vær konkret og presis i formuleringene og beskriv det som faktisk skal gjøres og omfanget av aktiviteten (hvor lenge, hvor ofte og evt. når tiltaket vil være åpent).

Eksempel: Kommunen søker om midler til ferieaktiviteter i sommerferien.

- beskriv helt konkret hvilke aktiviteter dere ønsker å gjennomføre, f.eks.: det vil være tilbud om utflukter hver dag i 4 uker og en overnattingstur.
- beskriv varigheten av tiltaket (antall dager/uker for hele tiltaket). Skriv f.eks. at tilbudet vil være åpent hver dag fra kl. 09.00 til 16.00 i 4 uker.

e) Integrering

Dersom tiltaket fremmer integrering, beskriv hvordan.

f) Målgruppe

Tilskuddsordningens målgruppe er barn og unge berørt av fattigdomsproblemer. Når tiltaket retter seg mot kultur-, fritids-, og ferieaktiviteter, inngår også familiene deres i målgruppen. De enkelte tiltak kan rette seg inn mot bestemte geografiske områder eller grupper. Dere skal spesifisere hvem tiltaket retter seg spesielt mot.

Dere skal gi et anslag over hvor mange i tilskuddsordningens målgruppe som vil benytte seg av tiltaket. Dere skal også gjøre et anslag over hvor mange gutter og jenter som vil rekrutteres, og hvilke aldersgrupper de tilhører. Hvis tiltaket retter seg mot familier, oppgi antall øvrige familiemedlemmer som skal delta i tiltaket (foresatte, onkler, tanter, fettere, kusiner og besteforeldre). Det skal altså ikke oppgis tall for alle ungdommene i målgruppen som bor i

nærområdet, men hvor mange av disse dere regner med at faktisk vil benytte seg av tiltaket.

Oppgi også om tiltaket spesifikt retter seg mot barn og ungdom som vokser opp med foreldre med rusproblemer/psykiske vansker.

g) Plan for rekruttering av målgruppen

Beskriv hvordan dere skal rekruttere barn og unge berørt av fattigdomsproblemer (tilskuddsordningens målgruppe). 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 spesielt skal nås.

h) Samarbeid

Beskriv hvem dere skal samarbeide med i planlegging og gjennomføring av tiltaket, og hva samarbeidet skal bestå av. Det bør fremkomme av beskrivelsen om det allerede er opprettet kontakt/etablert samarbeid.

i) Budsjett

Sett opp et realistisk budsjett i søknadsskjemaet. Dere skal bruke de forhåndsdefinerte postene og bruke «sekkeposter» (som «andre utgifter») i så liten grad som mulig. Hvis dere bruker slike poster, må dere spesifisere innholdet i et eget tekstfelt under budsjettet.

Dersom tiltaket mottar støtte fra andre enn Bufdir, skal dere føre opp dette som inntekter i budsjettet. Budsjettet skal kun omfatte tiltaket det søkes om midler til.

Det skal være samsvar mellom utgifter og inntekter i budsjettet. Det er ikke mulig å budsjettere med overskudd eller underskudd.

Egenfinansiering er økonomiske midler som søker stiller til disposisjon for tiltaket. Dere kan for eksempel dekke kostnader til lønn for en som skal jobbe med tiltaket eller utgifter til strøm eller husleie. Den andelen av disse utgiftene som gjelder tiltaket dere søker støtte til, fører dere opp i budsjettet som egenfinansiering på inntektssiden i budsjettet og på riktig post på utgiftssiden. Når dere fører regnskap, må dere føre disse kostnadene på tiltakets prosjektnummer eller kostnadssted. Vi vil da regne disse utgiftene som deres egenfinansiering i tiltaket. Dersom kostnadene ikke er ført på tiltakets prosjektnummer eller kostnadssted, kan Bufdir underkjenne kostnadene ved regnskapsgjennomgangen. Egenfinansiering inkluderer ikke deltakeravgifter og andre inntekter som kommer som et resultat av selve prosjektet.

Offentlige og private aktører som søker forplikter seg til å bidra med 20 % av tilskuddsbeløpet i egenfinansiering. Frivillige organisasjoner forplikter seg til å bidra med 5 % i egenfinansiering. Det innebærer at søkere må budsjettere med minimum denne andelen egenfinansiering av søknadsbeløpet. Denne andelen vil legges til grunn ved regnskapsgjennomgang ved prosjektslutt. Egenfinansieringen skal fremgå av budsjett og regnskap, og kostnadene skal føres på tiltakets kostnadssted eller prosjektnummer.

Eksempel: En kommune søker om kr. 100 000 til et ferietiltak. I budsjettet har de ført opp kr. 20 000 i egenfinansiering, som er 20 % av søknadssummen. Det er ingen andre inntekter i prosjektet. De totale inntektene i budsjettet er dermed kr. 120 000. Bufdir innvilger imidlertid bare kr. 50 000 til tiltaket. Fordi kommunen forplikter seg til å bidra med 20 % i egenfinansiering, er inntektene til tiltaket kr. 50 000 (tilskudd fra Bufdir) pluss kr. 10 000 (egenandel fra kommunen). De totale

inntektene er dermed kr. 60 000. Det vil si at Bufdir står for 83,3 % av finansieringen (50 000 / 60 000 = 0,833) Når kommunen rapporterer ved prosjektets slutt, viser regnskapet at de bare har brukt kr. 40 000 på tiltaket. Tiltaket har dermed et overskudd på kr. 20 000. Av dette skal 83,3 % tilbakebetales til Bufdir, fordi 83,3 % av inntektene er tilskuddsmidler fra direktoratet. Det utgjør kr. 16 660.

3 Rapportering og regnskap

Regnskapet og rapporten skal vise at midlene er benyttet i tråd med søknaden, gjeldende rundskriv og eventuelle merknader fra direktoratet i tilskuddsbrevet.

Regnskapet skal også kontrolleres av revisor (se punkt 5g i regelverket). Hensikten med rapportering er å dokumentere i hvilken grad tiltaket har bidratt til formålet med tilskuddsordningen. 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 oppsummere erfaringer samt identifisere problemstillinger og utfordringer for tiltaket. Vi 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.

Rapport

a) **Beskrivelse av aktiviteten**

Beskriv gjennomført aktivitet.

b) **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.

c) **Integrering**

Hvis tiltaket har fremmet integrering skal det redegjøres for her.

d) **Målgruppe**

Det skal rapporteres på antall nådd i målgruppen og andre deltakere som benyttet seg av tiltaket. Det skal også fremkomme informasjon om kjønn og alder.

e) **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? Av rapporten skal det framgå om tiltaket nådde ut til tilskuddsordningens målgruppe, og eventuelle andre spesifikke grupper som tiltaket rettet seg spesielt mot

f) **Samarbeid**

Opgi alle samarbeidspartnere og beskriv kort samarbeidet.

g) **Vurdering eller evaluering (selvevaluering)**

Har dere evaluert tiltaket? Beskriv i så fall hvordan (f.eks. om tiltaket er evaluert i møter med samarbeidspartnere, spørreskjema til brukere, tilbakemelding fra foresatte). Deltakernes opplevelser av tiltaket bør også være med i evalueringen.

h) **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?

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 eller prosjektnummer for det enkelte tiltak man får støtte til. Kostnader som ikke er ført på prosjektets kostnadssted eller prosjektnummer, kan underkjennes av Bufdir. Det skal etter forespørsel kunne legges frem hovedbok/spesifisert regnskapsrapport hvor det tydelig fremkommer hvordan midlene er benyttet for hvert enkelt tiltak.

a) 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.

b) Egenfinansiering

For offentlige instanser og private aktører skal egenfinansieringen som vises i regnskapet være på minimum 20 % av tilskuddsbeløpet. For frivillige organisasjoner skal den være på minst 5 %. Dette gjelder selv om prosjektet har gått med overskudd.

c) Inntekter

Regnskapet skal omfatte alle inntekter. Det vil si tilskuddet fra direktoratet, egenfinansiering, tilskudd fra andre, inntekter fra kiosksalg, deltakeravgifter, osv.

d) Kostnader

Regnskapet skal vise alle kostnader i tiltaket.

e) Beregning av Bufdirs andel ved mindreforbruk (overskudd)

Ubenyttede midler ved prosjektets slutt skal tilbakebetales til Bufdir. Vi vil beregne vår andel av midlene dere har igjen og ta kontakt med dere. Dere skal altså ikke betale tilbake midler uten å ha vært i kontakt med oss.

Se punkt 2h) for et eksempel på hvordan vi regner ut vår andel av overskuddet.

g) Utsatt rapporteringsfrist/ubenyttede midler

Hovedregelen er at tilskuddet skal benyttes i løpet av tilskuddsåret. Tilskuddsmottakere kan søke til Bufdir om å få utvidet prosjektperiode og utsatt rapporteringsfrist. Dersom dere ønsker utsatt rapportering, må dere sende inn en søknad om dette. Søknad sendes inn gjennom Bufdirs søknadsportal for tilskudd. Fristen for å søke om utsatt rapportering er 31.1.2018.

h) Attestering av regnskapene

Regnskapet skal være kontrollert av revisor. For kommunale tiltak skal regnskap kontrolleres av kommunerevisjonen uavhengig av tilskuddsbeløp. For private aktører skal regnskap kontrolleres av statsautorisert eller registrert revisor uavhengig av tilskuddsbeløp. Når frivillige organisasjoner står ansvarlig for tiltakene, skal regnskap kontrolleres av statsautorisert eller registrert revisor når tilskuddssummen er på 200 000 kroner eller mer. Hvis tilskuddsbeløpet er lavere, skal prosjektregnskapet fremdeles være kontrollert av revisor, men det er da ikke krav om at revisor er statsautorisert eller registrert.

Revisor skal kontrollere regnskapene i henhold til standard for avtalte kontrollhandlinger (ISRS 4400) og de spesifiserte kravene som er tilgjengelig på www.bufdir.no. Alle tilskuddsmottakere skal kunne legge frem hovedbok/spesifisert regnskapsrapport hvor det tydelig fremkommer hvordan midlene er benyttet.

4 Andre presiseringer

Alternative mestringsarenaer

Med alternative mestringsarenaer menes 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 har behov for alternative aktiviteter utover ferie- og fritid, og det er positivt om slike tiltak kan bidra til kvalifisering. Tiltak som samarbeider med for eksempel NAV eller skolesystemet må kunne tilby noe utover det som allerede ligger i deres eksisterende tiltak og pålagte oppgaver.

Tiltak som ikke prioriteres i ordningen

I rundskrivet til tilskuddsordningen oppgis det flere forhold som kan medføre at søknaden ikke vil prioriteres (rundskriv 01/2017, punkt 4). Noen av punktene utdypes her:

- *Tilskudd prioriteres ikke til eksisterende virksomhet. Det vil si at bevilgningen ikke skal gå til å finansiere lovpålagte eller eksisterende tilbud eller stillinger*

Verken søknader om støtte til tjenester som kommunen er pålagt å tilby eller andre tilbud og stillinger som allerede finnes, vil prioriteres i tilskuddsordningen. Vi vil for eksempel ikke prioritere finansiering av deltakeravgift ved Kulturskolen, eller svømmeopplæring som faller inn under skolens ansvar.

- *Tilskudd prioriteres ikke til tiltak av behandlende karakter, samt aktiviteter av individuell karakter*

Prosjekter som hovedsakelig består av f.eks. én-til-én oppfølging, terapeutisk behandling, ettervern eller boveiledning, prioriteres ikke i ordningen.

- *Tilskudd prioriteres ikke til tiltak som inngår i skolefritidsordningen ordinære virksomhet, som skal dekkes gjennom skolenes budsjetter*

Hvis skolefritidsordningen er involvert i prosjekter som når ordningens målgruppe, og er i tråd med i tilskuddsordningens formål, kan de få støtte. Men tiltak som inngår i skolefritidsordningens ordinære tilbud, vil ikke prioriteres i tilskuddsordningen.

- *Tilskudd prioriteres ikke til tiltak der tilskuddsmidlene skal gå til å dekke medlemsavgifter*

Det er mulig å få støtte til for eksempel drift av inkluderende aktiviteter, samarbeidsprosjekter for å redusere utgifter til reiser og utstyr i klubber, lag og foreninger for målgruppen til tilskuddsordningen. Vi vil imidlertid ikke prioritere tiltak som skal dekke medlemsavgifter (kontingenter, treningsavgifter, o.l.).

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 Norges Idrettsforbund.