

Fonden for Faglig Udvikling af Speciallægepraksis
c/o Regionernes Lønnings- og Takstnævn, Dampfærgevej 22, Postboks 2593,
2100 København Ø. Telefon 35 29 81 00. Telefax 35 29 83 36.

REGNSKABSINSTRUKS

for ansøgninger om støtte til forskningsprojekter fra Fonden for Faglig Udvikling af Speciallægepraksis.

Anvendelse af bevillingen

Bevillingsbeløbet er fastsat på grundlag af ansøgningens budget til hel eller delvis dækning af udgifterne. Formålet med projektet må ikke ændres og bevillingsbeløbet ikke anvendes på en måde, der afviger fra budgettet, medmindre der er indhentet forudgående godkendelse.

Udbetaling - anbringelse - renter

Det bevilgede beløb udbetales af fonden efter skriftlig anmodning fra bevillingshaveren. I dennes skriftlige anmodning skal det oplyses, til hvilken postgirokonto beløbet ønskes anvist. Såfremt beløbet skal anvises til et pengeinstitut, oplyses pengeinstitutets navn, adresse, reg.nr., kontonummer og eventuelt pengeinstitutets postgirokonto.

Omfatter bevillingen to eller flere rater, udbetales senere rater ligeledes efter skriftlig anmodning og under forudsætning af, at tilfredsstillende delrapport er indsendt til fonden.

Anviste beløb, der ikke straks anvendes, skal henstå på en særskilt konto i pengeinstitutet eller henstå i mellemregning med en regnskabsansvarlig institution/organisation med angivelse af, at indestående midler er reserveret til anvendelse til det konkrete projekt.

Påløbne renter må kun anvendes til formål, hvortil bevilling er givet og inden for bevillingens ramme.

Aflæggelse af regnskab

Der skal til fonden indsendes et dokumenteret regnskab eventuelt på medfølgende regnskabskema.

Dokumentation indsendes med den regnskabsansvarlige institutions/organisations/forvaltnings/statsautoriserede eller registrerede revisors underskrift for hver enkelt bevilling, selv om der måtte være givet flere bevillinger til samme formål.

Er et forsøg eller analyse medfinansieret fra andre kilder, skal regnskabet kun omfatte den bevilling, som er givet fra fonden. Regnskabet indsendes til fonden, når bevillingen er opbrugt, projektet er afsluttet, eller projektet opgivet.

Regnskabsposterne indføres i kronologisk orden, og regnskabsbilagene nummereres fortløbende i forbindelse med regnskabsføringen. Hvert enkelt bilag attesteres af bevillingshaveren (dvs. den projektansvarlige).

Som indtægter bogføres modtagne beløb fra fonden og eventuelle indvundne renter.

Udgiftsdokumentation skal så vidt muligt ske i form af originale, kvitterede bilag, der giver fyldestgørende oplysning om arten af de afholdte udgifter. Ved vederlag for arbejdsydelser må

foreligge en af modtageren underskrevet kvittering, hvori såvel arbejdets omfang som de anvendte satser er anført.

Som udgift opgøres også eventuel tilbagebetaling til fonden. Kvittering for tilbagebetaling skal ikke indsendes med regnskabet.

Specielt vedrørende bevillinger til lønninger, honorarer mv.

Det påhviler bevillingshaveren at sørge for indbetaling af pensionsbidrag, kildeskat, feriepenge, ATP-bidrag og lignende, hvor dette er hjemlet.

Ved aflønning af medhjælp må satserne for tilsvarende arbejde i statens eller kommunernes tjeneste ikke overskrides. Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun, hvor det undtagelsesvis er hjemlet ved bevillingen.

Ved frikøb af praktiserende speciallæge anvendes samme opgørelsesmetode, som ved udbetaling af tilskud til efteruddannelse.

Rejseudgifter

Er der i bevillingen hjemmel til dækning af rejseudgifter, skal offentlige befordringsmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Er der givet bevilling til at benytte eget motorkøretøj, ydes kilometergodtgørelse enten efter reglerne om tjenstemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser (sats B) eller efter speciallægeoverenskomstens §27, stk. 5.

Ved rejser i Danmark anvendes statens regler for time- og dagpenge.

Rejser i udlandet dækkes kun, hvis det fremgår af bevillingen, og skal i så fald foretages så økonomisk som muligt. Der ydes maksimalt de for tjenstemænd fastsatte godtgørelser ved tjenesterejser i udlandet med mindre andet er eksplicit fremgår af bevillingen.

Bortfald af bevillingen

Medmindre der er indhentet forudgående godkendelse, bortfalder bevillingen, henholdsvis restbevillingen i tilfælde af, at et projekt ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter tilsagnet, eller en bevilling ikke er fuldt opbrugt inden udgangen af den i projektet angivne tidsramme.

Bevillingshaveren skal i sådanne tilfælde tilbagebetale anviste beløb, der ikke er brugt, incl. påløbne renter til fonden.