



Vejledning til Budget- og regnskabskabelon for tilskudsprojekter

Vejledningen er opstillet som typiske spørgsmål og svar angående udfyldelse af SIRIs budget og regnskabskabelon til tilskudsprojekter. Hvis der ønskes yderligere information om skabelonerne kan SIRIs tilskudsafdeling kontaktes på pulje@siri.dk

Spørgsmål og svar angående budget- og regnskabskabelonen

Q: Indsættes det fulde tilsagn eller de udbetalinger vi har modtaget i år i post A "Tilskud fra SIRI/UIM" i regnskabskabelonen?

A: Det fulde tilsagn for projektet indsættes i post A "Tilskud fra SIRI/UIM"

Q: Hvordan noteres medfinansiering?

A: Hvis projektet modtager andre tilskud end fra SIRI skal dette noteres tydeligt i en separat post i budget / regnskab.

Q: Hvordan noterer jeg lønposterne korrekt?

A: Ift. lønposterne skal antal timer og timesatser være udfyldt. De noterede timesatser i regnskabet være i overensstemmelse med det tidligere godkendte budget.

Regnskaber uden timeantal og timesats godkendes ikke.

Q: Hvor høj en kørselstakst godkender SIRI?

A: SIRI godkender statens laveste kørselstakst på 1,90 kr. pr. km. Transportudgifter i egen bil skal fremgå med antal kilometer og med ovenstående kørselstakst.

Q: Hvad gør jeg ved hvis mine udgifter ikke stemmer overens mit godkendte budget?

A: Fyldestgørende forklaringer på afvigelserne mellem budget og regnskab indsendes ved regnskabsaflægning. Herefter tager SIRI stilling til hvorvidt disse afvigelser kan accepteres.

Q: Skal alle regnskaber revisorpåtegnes?

A: Alle regnskaber med udgifter over 100.000 kr. skal revideres af en ekstern statsautoriseret eller registeret revisor. Revisorpåtegningen skal indsendes i forbindelse med regnskabsaflægningen.

Regnskaber på under 100.000 kr. kan i stedet påtegnes af ledelsen.

13. oktober 2021

Styrelsen for International
Rekruttering og Integration

Økonomi og Tilskud
Postadresse:
Postboks 304
2500 Valby

Besøgsadresse:
Carl Jacobsens Vej 39
2500 Valby

Tel. 7214 2000
Mail siri@siri.dk
Web www.siri.dk

CVR-nr. 36977191

Sagsbehandler

Tel. 72 14 22 07
Mail pulje@siri.dk

Q: Hvem skal underskrive regnskabet?

A: Regnskabet underskrives af tilskudsmodtageren. Underskriften kan både udføres med digital underskrift eller være håndskreven.
Er regnskabet ikke underskrevet, godkendes det ikke.

Q: Overførsel af ubrugte midler til næste projekt år

A: Hvis tilskudsperioden er flerårig kan midler overføres imellem årene. SIRI skal dog altid orienteres, hvis tilskudsmodtagers budget ændrer sig i væsentlig grad fra det oprindeligt godkendte.

A: Ønsker man at forlænge projektet eller overføre midler ud over tilskudsperioden, skal der anmodes om dette via en mail til pulje@siri.dk. I mailen angives hvorfor der er ønske om at overføre midler eller forlænge projektet. Hvis der er ønske om at overføre midler til en kommende tilskudsperiode skal der sendes et revideret budget, hvor de overførte midler indgår. Det skal yderligere beskrives i anmodningen hvad overførslen vil bruges til i den kommende periode.