

## Veileder

---

Veileder til rundskriv 02/2018 – Regelverk for støtte til barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn – søknad om støtte for 2018

---

## Innholdsfortegnelse

1	Om veilederen .....	3
2	Utforming av søknaden .....	3
2.1.	Hvem kan søke på ordningen .....	3
2.2.	Informasjon om tiltaket .....	3
2.3.	Målsetting med tiltaket .....	3
2.4.	Beskriv aktiviteten dere skal gjennomføre .....	4
2.5.	Integrering .....	4
2.6.	Målgruppe .....	4
2.7.	Plan for rekruttering av målgruppen .....	4
2.8.	Samarbeid .....	4
2.9.	Plan for videreføring .....	4
2.10.	Budsjett .....	5
3	Rapportering og regnskap .....	6
3.1.	Fremdriftsrapport .....	6
3.1.1.	Status .....	6
3.1.2.	Avvik .....	6
3.1.3.	Andre forhold .....	6
3.1.4.	Antall i målgruppen .....	6
3.2.	Sluttrapport .....	6
3.2.1.	Beskrivelse av aktiviteten .....	6
3.2.2.	Måloppnåelse med tiltaket /resultatmål .....	7
3.2.3.	Integrering .....	7
3.2.4.	Målgruppe .....	7
3.2.5.	Beskriv rekrutteringen av målgruppen .....	7
3.2.6.	Samarbeid .....	7
3.2.7.	Vurdering eller evaluering (selvevaluering) .....	7
3.2.8.	Videreføring .....	7
3.2.9.	Utfordringer og suksesskriterier .....	7
3.3.	Regnskap .....	7
3.3.1.	Egenfinansiering .....	8
3.3.2.	Inntekter .....	8
3.3.3.	Kostnader .....	8
3.3.4.	Beregning av Bufdirs andel ved mindreforbruk (overskudd) .....	8
3.3.5.	Utsatt rapporteringsfrist/ubenyttede midler .....	8
3.3.6.	Attestering av regnskapene .....	8
4	Andre avklaringer .....	9
4.1.	Kriterier for åpen møteplass .....	9
4.2.	Tiltak som ikke prioriteres i ordningen .....	10

## 1 Om veilederen

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

Rundskriv 02/2018 *Regelverk for støtte til barne- og ungdomstiltak i større bysamfunn* ligger til grunn for tildeling av tilskudd. Denne veilederen er en ytterligere utdyping av kravene i rundskrivet og skal i tillegg fungere som en veiledning til søknads- og rapporteringsprosessen. Punktene som går klart frem av søknads- og rapporteringsskjemaene, vil imidlertid ikke bli omtalt i veilederen.

### Søknadsskjema

Bufdirs søknadsskjema skal benyttes av alle søkere (dette gjelder også søknader fra kommunen). Dere skal søke gjennom Bufdirs søknadsportal for tilskudd. Lenke til søknadsskjema, rundskriv og veileder finnes på: [www.bufdir.no](http://www.bufdir.no)

### Rapport- og regnskapsskjema

Bufdir vil gjøre skjemaet for rapport og regnskap tilgjengelig 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.

For flerårige tilskudd er rapportering for første og andre tilskuddsår kun en kort fremdriftsrapport med regnskap (se punkt 3.1). Det stilles ikke krav om revisorkontroll før i sluttrapporten, men da skal det foreligge rapport fra revisor for hele tilskuddsperioden.

## 2 Utforming av søknaden

### 2.1. Hvem kan søke på ordningen

Offentlige instanser, private aktører og frivillige organisasjoner kan søke om midler. Privatpersoner kan ikke motta tilskudd gjennom ordningen.

Det er kun følgende bykommuner (kommuner og bydeler) som kan søke om tilskudd; Oslo, Bergen, Trondheim, Stavanger, Kristiansand, Tromsø, Drammen, Skien, Fredrikstad, Sandnes, Sarpsborg, Bodø, Sandefjord, Larvik, Ålesund, Arendal, Porsgrunn, Haugesund, Tønsberg, Halden, Moss, Hamar og Gjøvik og 8 bydeler i Oslo; Sagene, Gamle Oslo, Grünerløkka, Søndre Nordstrand, Alna, Stovner, Bjerke og Grorud.

### 2.2. Informasjon om tiltaket

I søknaden skal dere oppgi hva tiltaket heter.

Oppgi hvilken kommune tiltaket hører inn under.

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

### 2.3. Målsetting med tiltaket

Beskriv målsettingen til tiltaket i lys av målsbeskrivelsen i regelverket. 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 ungdom i målgruppen et tilbud
- Møteplassen er åpen X dager i uken
- Møteplass som X antall ungdom i målgruppen skal bruke i uken
- Totalt antall brukere (målgruppen og andre brukere av møteplassen)
- Frivillig organisasjon X skal bidra til aktiviteter ved møteplassen
- Etablere samarbeidsrutiner mellom bykommunen og frivillig organisasjon
- Reduksjon i synlig kriminalitet/rus/uønsket adferd i et område

#### **2.4. Beskriv aktiviteten 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).

Dersom tiltaket er en videreutvikling av en åpen møteplass, skal det beskrives hva som skal videreutvikles og hvordan. Beskriv også hvilke arbeidsmetoder som benyttes for å nå målsettingen til tiltaket og målene nevnt i rundskrivet.

#### **2.5. Integrering**

Dersom tiltaket fremmer integrering, beskriv hvordan.

#### **2.6. Målgruppe**

Tilskuddsordningens målgruppe er barn og ungdom i alderen 10-20 år med spesielle behov, samt utsatte ungdomsgrupper og ungdomsmiljø. De enkelte tiltak kan i tillegg rette seg inn mot bestemte geografiske områder eller grupper.

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. 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.

#### **2.7. Plan for rekruttering av målgruppen**

Møteplassen skal rekruttere bredt og fra alle sosiale lag, men skal gjøre en særskilt innsats for å nå tilskuddsordningens målgruppe. Beskriv hvordan dere skal rekruttere tilskuddsordningens målgruppe.

#### **2.8. Samarbeid**

Beskriv hvem dere skal samarbeide med i planlegging, gjennomføring og rekruttering til tiltaket, og hva samarbeidet skal bestå av. Dere bør beskrive om det allerede er opprettet kontakt/etablert samarbeid.

#### **2.9. Plan for videreføring**

Søknaden skal inneholde en beskrivelse av hvordan dere vil videreføre tiltaket etter prosjektperiodens slutt. Tilskuddet som gis gjennom ordningen er ment å stimulere til etablering og/eller videreutvikling av åpne møteplasser for målgruppen. Støtte gis i maksimalt tre år, og direktoratet legger til grunn at tilskuddsmottaker har gjort seg konkrete tanker om videre finansiering etter tilskuddsperioden. I videreføring kan også utvikling av nye metoder og erfaringer som er overførbare til andre tiltak og prosjekter være aktuelt.

## 2.10. Budsjett

Når dere søker om tilskudd for flere tilskuddsår må dere oppgi budsjett for alle årene. Søknad om rene investeringstilskudd innvilges kun for ett år av gangen.

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, ikke virksomhetens generelle drift.

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. Utgiftene som utgjør egenfinansiering må også føres 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 må dere vise i budsjett og regnskap, og kostnadene skal føres på tiltakets kostnadssted eller prosjektnummer.

Eksempel: En kommune søker om kr. 800 000 til etablering av en åpen møteplass. I budsjettet har de ført opp kr. 160 000 i egenfinansiering, som er 20 % av søknadssummen. Det er ingen andre inntekter i prosjektet. De totale inntektene i budsjettet er dermed kr. 960 000. Bufdir innvilger imidlertid bare kr. 400 000 til tiltaket. Fordi kommunen forplikter seg til å bidra med 20 % i egenfinansiering, er inntektene til tiltaket kr. 400 000 (tilskudd fra Bufdir) pluss kr. 80 000 (egenfinansiering fra kommunen). De totale inntektene er dermed kr. 480 000. Det vil si at Bufdir står for 83,3 % av finansieringen ( $400\,000 / 480\,000 = 0,833$ ). Når kommunen rapporterer ved prosjektets slutt, viser regnskapet at de bare har brukt kr. 300 000 på tiltaket. Tiltaket har dermed et overskudd på kr. 180 000. Av dette skal 83,3 % tilbakebetales til Bufdir, fordi 83,3 % av inntektene er tilskuddsmidler fra direktoratet. Det utgjør kr. 150 000.

### **3 Rapportering og regnskap**

Det er et skille mellom fremdriftsrapport og sluttrapport for tilskuddsperioden.

Fremdriftsrapporten skal dere sende inn årlig underveis i tilskuddsperioden. Dette er en forenklet rapportering der dere blant annet skal redegjøre for fremdriften i prosjektet, eventuelle avvik og antall nådd i målgruppen. Dere skal også legge inn regnskapstall for tilskuddsåret.

Sluttrapporten og prosjektrengskapet skal vise om dere har brukt midlene i tråd med søknaden, gjeldende rundskriv, samt vilkårene og eventuelle merknader fra direktoratet i tilskuddsbrevet. Dersom tilskuddet ikke benyttes i tråd med disse bestemmelsene, kan direktoratet kreve hel eller delvis tilbakebetaling av tilskudd.

#### **3.1. Fremdriftsrapport**

##### *3.1.1. Status*

Her gir dere en kort beskrivelse av fremdriften til prosjektet. Hva er gjennomført så langt og hva har dere oppnådd?

##### *3.1.2. Avvik*

Hvis det har vært noen avvik fra prosjektet som ble beskrevet i søknaden, skal dere beskrive det her.

##### *3.1.3. Andre forhold*

Er det noen andre forhold som Bufdir bør være oppmerksom på?

##### *3.1.4. Antall i målgruppen*

Oppgi hvor mange som har benyttet seg av tiltaket. Vi er ute etter individuelle brukere og ikke enkeltbesøk. Dersom dere ikke kan oppgi et nøyaktig tall, forsøk å gi et anslag som er så presist som mulig.

#### **3.2. Sluttrapport**

Hensikten med rapportering er å dokumentere i hvilken grad tiltaket har bidratt til målet 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 og identifisere problemstillinger og utfordringer for tiltaket. Vi ønsker at rapportene kan bidra til erfaringsformidling mellom kommunene. Det er derfor svært viktig å dokumentere både gode og mindre gode erfaringer, samt det som eventuelt ikke er oppnådd.

##### *3.2.1. Beskrivelse av aktiviteten*

Beskriv gjennomført aktivitet.

### 3.2.2. Måloppnåelse med tiltaket /resultatmål

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

### 3.2.3. Integrering

Hvis tiltaket har fremmet integrering skal det redegjøres for her.

### 3.2.4. Målgruppe

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

### 3.2.5. 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? Det er viktig at rapporten beskriver om tiltaket nådde ut til tilskuddsordningens målgruppe, og eventuelle andre spesifikke grupper som tiltaket rettet seg spesielt mot.

### 3.2.6. Samarbeid

Oppgi alle samarbeidspartnere, og beskriv kort samarbeidet.

### 3.2.7. 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.

### 3.2.8. Videreføring

Gjør rede for om dere skal videreføre tiltaket (helt eller delvis) etter tilskuddsperioden.

### 3.2.9. 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. 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?

## 3.3. 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.

Dere må føre regnskapet så spesifikt at det er mulig å se hva tilskuddet er benyttet til. For eksempel skal lønn, reiseutgifter, møteutgifter, kontorhold, 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.

### *3.3.1. 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.

### *3.3.2. Inntekter*

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

### *3.3.3. Kostnader*

Regnskapet skal vise alle kostnader.

### *3.3.4. Beregning av Bufdirs andel ved mindreforbruk (overskudd)*

Hvis dere har midler igjen ved prosjektets slutt skal disse 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 2.10 for et eksempel på hvordan vi regner ut vår andel av overskuddet.

### *3.3.5. Utsatt rapporteringsfrist/ubenyttede midler*

Hovedregelen er at tilskuddet skal benyttes i løpet av tilskuddsåret. Tilskuddsmottakere kan søke til Bufdir om å få utvidet prosjektperioden og utsatt rapporteringsfrist for det siste tilskuddsåret. 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.januar, det vil si en måned før det siste tilskuddsåret er slutt.

### *3.3.6. Attesting av regnskapene*

Regnskapet skal være kontrollert av revisor (se punkt 5g i regelverket). For kommunale tiltak skal regnskap kontrolleres av kommunerevisjonen uavhengig av tilskuddsbeløp. For private aktører og frivillige organisasjoner skal regnskap kontrolleres av statsautorisert eller registrert revisor uavhengig av tilskuddsbeløp. Det kan ikke velges noen som er ugild til revisor, jf. Revisorloven § 4-1.

For flerårige tilskudd stilles det ikke krav om revisorkontroll før det siste tilskuddsåret er over, men da skal det være rapport fra revisor for hele tilskuddsperioden.

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



## 4 Andre avklaringer

### 4.1. Kriterier for åpen møteplass

Under punktet «Mål, innretning og prioriteringer» i Rundskriv 02/2018 nevnes flere kriterier for hva som menes med en «åpen møteplass». Disse kriteriene utdypes her:

- *Det må ikke stilles krav om forhåndspåmelding for å delta*

Åpne møteplasser som mottar tilskudd skal være lavterskeltilbud og særlig legge til rette for inkludering og deltakelse for barn og ungdom som faller utenfor og ikke benytter seg av andre fritidsaktiviteter. For å nå disse gruppene er muligheten til å "bare stikke innom" et viktig element. Det er imidlertid fullt mulig å kreve forhåndspåmelding til enkelte *aktiviteter* på møteplassene.

- *Møteplassen bør ha regelmessige åpningstider og være et helårstilbud*

For at tilbudet skal være forutsigbart for brukerne, er det nødvendig at de vet når de kan benytte seg av det. Tiltaket bør være et helårstilbud, men det åpnes for at enkelte tiltak kan være sesongbetonte, dersom det er gode grunner til det.

- *Møteplassen bør ha et fast tilholdssted/lokale*

På samme måte som punktene over, er hensikten å sikre forutsigbarhet hos brukerne, og at de vet hvor de kan møte opp for å benytte seg av tilbudet.

- *Møteplassen skal rekruttere bredt*

Åpne møteplasser skal være arenaer der barn og ungdom fra alle sosiale lag kan møtes og delta på like vilkår. Det er med andre ord viktig at tiltaket ikke henvender seg utelukkende til spesifikke grupper, men har et bredt rekrutteringsgrunnlag. For eksempel vil en møteplass der det er naturlig å delta for ungdom bare av én bestemt etnisitet, med én bestemt funksjonsnedsettelse eller i én bestemt livssituasjon, ikke kunne motta støtte. Det er imidlertid uproblematisk at det gjøres en målrettet innsats for å nå visse grupper, så lenge møteplassen også rekrutterer fra andre grupper.

- *Det skal sikres trygge rammer rundt tilbudet*

Dersom en kommune for eksempel søker om investeringsmidler til å bygge en skaterampe, må søker beskrive hvordan det skal sikres trygge rammer rundt det nyetablerte tiltaket. Søker må sikre trygge rammer rundt skaterampen i form av en eller annen type oppfølging av miljøet rundt skaterampen samt aktiv rekruttering av målgruppen.

## 4.2. Tiltak som ikke prioriteres i ordningen

I rundskrivet til tilskuddsordningen oppgis det flere forhold som kan medføre at søknaden ikke vil prioriteres (rundskriv 02/2018, punkt 4).

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

Tilskuddsordningen skal bidra til å etablere eller videreutvikle åpne møteplasser og dermed bidra til mer aktivitet på feltet. Verken søknader om støtte til tjenester som kommunen er pålagt å tilby eller andre tilbud og stillinger som allerede finnes, vil prioriteres i tilskuddsordningen. Tilbud som allerede er i drift, vil ikke få støtte gjennom denne ordningen.

- *Tilskudd prioriteres ikke til tiltak der aktiviteten primært er å delta i ordinære idrettsaktiviteter*

Idretten har egne støtteordninger som blant annet kan benyttes til dette. Dette innebærer imidlertid ikke at idrettslag er utelukket fra å søke, men at det må tilbys noe utenom de ordinære aktivitetene.

Budfir viser til "Tilskudd til lokale lag og foreninger" (LAM – lokale aktivitetsmidler), 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.

- *Tilskudd prioriteres ikke til rene aktivitetsgrupper eller kurs, med mindre de er en del av en åpen møteplass*

Det gis ikke tilskudd til tiltak som kun består av aktivitet eller kurs, da dette ikke regnes som åpne møteplasser. Det er likevel helt naturlig at aktivitetsgrupper og kurs er en del av det helhetlige tilbudet som tilbys av tiltaket.

- *Tilskudd prioriteres ikke til tiltak som er drevet på forretningsmessig basis*

Regelverket åpner ikke for at tiltak som tar ut profitt fra tiltaket kan motta støtte. Det er likevel mulig for kommersielle aktører å søke så lenge tiltaket er tydelig adskilt fra kommersiell virksomhet.

- *Tilskudd prioriteres ikke til tiltak som i stor grad innebærer videreføring av eksisterende tilbud*

Støtte gjennom tilskuddsordningen er i utgangspunktet begrenset til tre år og det er krav om en konkret plan for videreføring for tiltak som mottar støtte. Årsaken er at tilskuddsordningen er ment å stimulere til etablering og utvikling, snarere enn å gi driftstilskudd.