Dato: 27. oktober 2026

Revisionsinstruks

For modtagere af tilskud fra Norddjurs Kommune

Formål og anvendelsesområde
Denne revisionsinstruks fastlægger de krav, som gælder for modtagere af tilskud fra Norddjurs Kommune i relation til tilskudsmodtagers aflæggelse af projekt- og årsregnskaber og kommunens tilsyn med anvendelsen af kommunale midler.

Revisionsinstruksen er gældende for tilskud givet fra og med 1. januar 2027, og kravene heri udgør standardvilkår for tilskud bevilget af Norddjurs Kommune.

Revisionsinstruksen anvendes inden for følgende områder:

- Driftstilskud til selvejende idrætshaller
- Driftstilskud til fritids- og kulturinstitutioner
- Driftstilskud til aftenskoler og godkendte folkeoplysende foreninger
- Anlægstilskud (fra Kultur, Fritid og Landdistriksudvalget)
- Puljer (skal afrapporteres separat)

    - Fritidspuljen
    - Kulturpuljen

Lovlig anvendelse af tilskud (juridisk-kritisk tilsyn)

Tilskudsmodtager skal sikre, at de modtagne midler anvendes lovligt og korrekt. Det indebærer, at:

- Driftstilskud må udelukkende anvendes til det formål, der fremgår af tilskudsaftalen / samarbejdsaftalen.
- Projekttilskud anvendes i overensstemmelse med fastsatte vilkår og inden for projektets rammer.
- Gældende love, regler og forskrifter overholdes

Økonomisk hensigtsmæssig forvaltning (forvaltningsmæssigt tilsyn)

Tilskudsmodtager skal tilrettelægge og gennemføre sine aktiviteter på en måde, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig, effektiv og forsvarlig anvendelse af kommunens tilskud.

Dette indebærer blandt andet, at:

- Der udvises økonomisk ansvarlighed ved planlægning og gennemførelse af aktiviteter og projekter.

- Ved projekt- og anlægstilskud skal væsentlige ændringer i det godkendte budget, herunder som udgangspunkt afvigelser på over 10 % på de / den enkelte budgetpost, forhåndsgodkendes af kommunen.
- Der skal være passende sammenhæng mellem udgift og formål.
- Der er passende styring, opfølgning og kontrol med økonomien.

Regnskab, dokumentation og oplysningspligt

- Tilskudsmodtager skal aflægge regnskab i overensstemmelse med denne instruks. Fremgår der andre krav i tilsagnsbrevet / tilskudsaftalen, har kravene i tilsagnsbrevet / tilskudsaftalen forrang for denne instruks.
- Tilskudsmodtager har pligt til at stille regnskab, eventuel revisionspåtegning samt relevant dokumentation til rådighed for Norddjurs Kommune, når dette er nødvendigt for kommunens tilsyn. Regnskabsmateriale og underliggende bilag skal opbevares i mindst 5 år efter afslutningen af regnskabsåret eller projektet.
- I forbindelse med regnskabsaflæggelse skal det tydeligt fremgå, hvordan det kommunale tilskud er anvendt i regnskabsåret i noter eller bilag til regnskabet, og dermed sikre at tilskuddet alene er anvendt til støtteberettigede aktiviteter.
- Regnskabets skal indeholde en ledelseserklæring med følgende ordlyd: ”Ledelsen erklærer, at tilskuddet er anvendt i overensstemmelse med de fastsatte vilkår”. Her forstås ledelsen som bestyrelsen eller den tegningsberettigede ledelse.
- Tilskudsmodtager skal sikre, at dispositioner med nærtstående personer, bestyrelsesmedlemmer eller tilknyttede virksomheder sker på markedsmæssige vilkår og kan dokumenteres.

Manglende overholdelse af vilkår

Hvis Norddjurs Kommune konstaterer, at et tilskud ikke er anvendt i overensstemmelse med de fastsatte vilkår, eller at denne instruks ikke er overholdt, kan kommunen efter en konkret vurdering iværksætte en eller flere af følgende foranstaltninger:

- Pålægge tilskudsmodtager at indsende manglende regnskabsmateriale inden for en nærmere fastsat frist.
- Anmode om supplerende oplysninger eller dokumentation.
- Pålægge tilskudsmodtager at rette op på konstaterede forhold inden for en nærmere fastsat frist.
- Gennemføre skærpet tilsyn eller stikprøvekontrol.
- Tilbageholde endnu ikke udbetalte tilskud eller rater.
- Kræve helt eller delvis tilbagebetaling af tilskud, hvis tilskuddet er opnået på baggrund af urigtige eller vildledende oplysninger, hvis væsentlige vilkår ikke er overholdt, eller hvis tilskuddet helt eller delvist er anvendt til andre formål end dem, hvortil det er ydet.
- Nedsætte eller afslå fremtidige tilskud, hvis væsentlige vilkår gentagne gange ikke overholdes.

Ved vurderingen lægges der blandt andet vægt på forholdets karakter, omfang, varighed og betydning for anvendelsen af det kommunale tilskud.

Typer af regnskaber

Der skelnes mellem flere typer af regnskaber for tilskud; *årsrapporter, årsregnskaber og projektregnskaber*.

Der skal fremsendes årsrapporter-/regnskaber for tilskud, der gives fast på budget.

For anlægs- og puljetilskud skal der indsendes et afsluttende projektregnskab for den samlede tilskudsperiode, hvis projektet er inden for samme regnskabsår som tilskuddet er bevilget. Ved flerårige anlægsprojekter skal der indsendes årsregnskab/er samt et afsluttende projektregnskab. Årsregnskaber kan for visse tilskud erstattes af anden periodisk dokumentation, hvilket vil fremgå af tilsagnsbrevet.

Hvis projektregnskabet består af akkumulerede værdier for de foregående årsregnskaber, gælder bestemmelserne i denne instruks for den samlede afrapportering.

Årsregnskab vs. Årsrapport

Årsregnskabet er en økonomisk opgørelse for regnskabsåret, dvs. resultatopgørelse, balance, noter og anvendt regnskabspraksis. Regnskabet skal indeholde oplysning om det modtagne kommunale tilskud.

Årsrapporten skal udover årsregnskabet også indeholde ledelsesberetning og revisionspåtegning.

Regnskabspraksis

Årsregnskabet udarbejdes som et samlet dokument med resultatopgørelse på overordnet niveau, samt noter med resultatopgørelse for hvert aktivitetsområde, der afspejler institutionens / foreningens faktiske organisering og brug (Bilag 1).

Opdeling i tilskudsberettigede og kommercielle aktiviteter

Alle indtægter og omkostninger opdeles i:

Tilskudsberettigede aktiviteter:

- Aktiviteter med offentlig sigte
- Forenings-, undervisnings- eller kulturaktiviteter
- Aktiviteter rettet mod borgere uden profitformål

Kommercielle aktiviteter:

- Udlejning til private arrangementer, messer, koncerter, fester, ol.
- Salg af varer og ydelser: cafeteria/catering samt anden virksomhed
- Forpagtning (f.eks. café, fitness, etc.)
- Sponsorater og reklame

Kommercielle aktiviteter skal ske på markedsvilkår og må ikke skabe konkurrenceforvridning, - dvs., at kommunale driftstilskud ikke må - direkte eller indirekte - finansiere underskud på kommercielle aktiviteter.

Eksempel på opdeling i tilskudsberettigede og kommercielle aktiviteter fremgår af Bilag 1.

Fordelingsnøgler

Hvis omkostningerne ikke direkte kan henføres til et konkret aktivitetsområde, foretages en vurdering af hvert aktivitetsområdes volumen i den samlede aktivitet. Udgangspunktet er, at indtægter og omkostninger bogføres direkte på den relevante aktivitet. Indtægter og omkostninger, som ikke kan relateres til en bestemt aktivitet, kan bogføres samlet og fordeles – som minimum ved regnskabsaflæggelse – på de konkrete aktiviteter. Denne fordeling sker med udgangspunkt i den mest relevante fordelingsnøgle, - f.eks. i forhold til samlede indtægter, samlede omkostninger, antal kvadratmeter eller lignende. Fordelingsnøglen skal være dokumenteret og konsekvent anvendt samt afspejle det reelle ressourceforbrug. Eksempler på fordelingsnøgler fremgår af Bilag 1.

Instruksens anvendelsesområder

Selvejende idrætshaller

Hallen fremsender en årsrapport forsynet med en erklæring om enten revision eller udvidet gennemgang af en registreret eller statsautoriseret revisor samt godkendt af generalforsamlingen.

Hallens udgifter og indtægter i forbindelse med kommercielle aktiviteter skal fremgå særskilt af regnskabets noter eller bilag, hvormed det kan dokumenteres, at det kommunale tilskud udelukkende er anvendt til lovlige kommunale formål. Hallen kan i supplement få udarbejdet en revisionserklæring om tilskuddets anvendelse. Her henvises til BDO-rapport af 20. december 2018.

Frist for indsendelse af årsrapport er den 1. juni efterfølgende regnskabsåret.

Fritids- og kulturinstitutioner

Der aflægges én samlet årsrapport eller ét årsregnskab afhængigt at tilskuddets samlede størrelse. Modtagne kommunale tilskud skal specificeres særskilt i noter.

- For driftstilskud på 500.000 kr. og derover skal der indsendes en årsrapport, som er revideret og påtegnet af en registreret eller statsautoriseret revisor.

- For driftstilskud under 500.000 kr. skal der indsendes et årsregnskab udarbejdet i henhold til reglerne i denne instruks. Regnskabet skal være godkendt og underskrevet af en forperson og en kasserer eller regnskabsfører for tilskudsmodtager.

- For driftstilskud, der forudbetales eller udbetales i rater, gælder ovennævnte grænser for krav om revision i forhold til det beløb, som det årlige tilskud omfatter.

Frist for indsendelse af årsregnskab / årsrapport er den 1. maj efterfølgende regnskabsåret.

Aftenskoler og godkendte folkeoplysende foreninger

- For driftstilskud på 500.000 kr. og derover skal der indsendes et årsregnskab, som er revideret og påtegnet af en registreret eller statsautoriseret revisor.

- For driftstilskud under 500.000 kr. skal der indsendes et årsregnskab udarbejdet i henhold til reglerne i denne instruks. Regnskabet skal være godkendt og underskrevet af en forperson og en kasserer eller regnskabsfører for tilskudsmodtager.

Regnskab for foregående år indsendes inden udgangen af marts måned efterfølgende regnskabsåret.

Anlægstilskud

Der skal aflægges særskilt projektregnskab for anlægstilskud.

- For anlægstilskud på 500.000 kr. og derover skal der indsendes et projektregnskab, som er revideret og påtegnet af en registreret eller statsautoriseret revisor.

- For anlægstilskud under 500.000 kr. skal der indsendes et projektregnskab udarbejdet i henhold til reglerne i denne instruks. Regnskabet skal være godkendt og underskrevet af en forperson og en kasserer eller regnskabsfører for tilskudsmodtager.

Projektregnskabet skal udarbejdes med angivelse af udgifter post for post i forhold til det samlede, godkendte anlægsbudget. Regnskabet skal udelukkende indeholde afholdte og godkendte anlægsudgifter, samt vise det kommunale og evt. øvrige tilskud.

Regnskabet skal dokumentere, at tilskuddet er anvendt i overensstemmelse med det godkendte formål og indsendes senest 1 måned efter projektets afslutning. Eventuelle uforbrugte midler tilbagebetales til kommunen, medmindre andet er godkendt.

Flerårige anlægstilskud

For anlægstilskud, der løber over flere år, skal der senest 1 måned efter hvert kalenderår også indsendes en statusrapport med delregnskab med angivelse af afholdte og godkendte udgifter på projektet.

Når projektet er afsluttet, skal der indsendes et afsluttende projektregnskab. For projekter, der forudbetales eller udbetales i rater, gælder ovennævnte grænser for krav om revision i forhold til det beløb, som det samlede tilskud omfatter.

Puljer

Der skal afrapporteres for tilskud til projekter under Kultur- og Fritidspuljen. Afrapporteringen skal ske via aktivnorddjurs.dk.

Regnskabet skal udarbejdes efter de generelle regler i denne instruks.

Regnskabet skal dokumentere, at tilskuddet er anvendt i overensstemmelse med det godkendte formål og indsendes senest 1 måned efter projektets afslutning, - dog senest 15. december det år, hvor tilskuddet er givet. Udbetalte uforbrugte eller ikke støtteberettigede midler skal tilbagebetales.

Bilag 1

Eksempel på opdeling i lovlige kommunale aktiviteter og kommercielle aktiviteter

Offentlige / kommunale aktiviteter og accessoriske[i] aktiviteter	Kommercielle aktiviteter[ii]
Haller / kulturhuse / etc: + indtægter - udgifter Cafe / cafeteria (accessorisk) + indtægter - udgifter Fitness (foreningsdrevet) + indtægter - udgifter	Lejeindtægt fra private /virksomheder (lokale-/værelsesudlejning, messer, fester, o.l.) + indtægter - udgifter Cafe / cafeteria / catering virksomhed (kommerciel) + indtægter - udgifter Fitness (kommerciel) + indtægter - udgifter Sponsorater og reklame, herunder salg af varer og ydelser + indtægter - udgifter
Berettiget andel af fællesomkostninger - udgifter til løn, bygningsdrift og vedligehold	Berettiget andel af fællesomkostninger - udgifter til løn, bygningsdrift og vedligehold
+ Kommunalt tilskud	(ingen kommunale tilskud)

Eksempel på fordelingsnøgle til fællesomkostninger (Idrætsanlæg)

	Haller	Svømme-hal	Café	Uden-dørsakti-viteter	Møder / fester	Fitness	Sum
Lønudgif-ter	25 %	30 %	25 %	5 %	5 %	10 %	100 %
Energiud-gifter	25 %	53 %	10 %	2 %	5 %	5 %	100 %
Rengøring	43 %	13 %	25 %	3 %	11 %	5 %	100 %
Admini-stration	45 %	25 %	10 %	5 %	7 %	8 %	100 %
Afskrivnin-ger	52 %	35 %	5 %	0 %	5 %	3 %	100 %
Renteud-gifter	40 %	25 %	10 %	5 %	10 %	10 %	100 %
Andre fæl-lesomk.	40 %	25 %	10 %	5 %	10 %	10 %	100 %

[i] Accessorisk virksomhed er en aktivitet, der er underordnet og naturligt knyttet til institutionens hovedformål. Aktiviteten må ikke udvikle sig til et selvstændigt erhvervsmæssigt formål, men skal understøtte hovedformålet, udnytte eksisterende faciliteter eller ressourcer og bidrage til den samlede drift.

[ii] De kommercielle aktiviteter skal være omkostningsdækket af de indtægter, som disse aktiviteter genererer – også efter en forholdsmæssig fordeling af fællesomkostninger inklusiv en forholdsmæssig fordeling af renter og afskrivninger.