

### Budget- og regnskabsskema til pulje til arbejdsmiljøindsats i kommuner og regioner - FL § 17.21.10

Dette budget- og regnskabsskema skal anvendes ved udarbejdelse af budget og aflæggelse af regnskab.

Klik her for at se "Guide til udarbejdelse af projektbudgetter"

Projektitel: \_\_\_\_\_ Alle udgiftsposter skal angives som nettoudgifter ekskl. moms

Kolonne1	Budget/regnskabspost	Budget (det ansøgte beløb ekskl. evt. medfinansiering)	Noter	Regnskab (ekskl. evt. medfinansiering)	Difference mellem budget og regnskab	Noter om difference mellem budget og regnskab
1	Løn til medarbejder (indsæt rækker svarende til antal stillingskategorier/lønsatser)		[angiv funktion, lønsats, antal timer/ugen] - Der må ikke angives personoplysninger som fx CPR-nr. og navn.		0,00	
	Løn til medarbejder (indsæt rækker svarende til antal stillingskategorier/lønsatser)		[angiv funktion, lønsats, antal timer/ugen] - Der må ikke angives personoplysninger som fx CPR-nr. og navn.		0,00	
2	Eksterne konsulenter, herunder autoriserede arbejdsmiljørådgivere		[Oplys konsulenter/underviseres funktion, timepris og antal timer pba. prisoverslag fra relevante leverandører.]		0,00	
3	Konsulentens transport		[Oplys kort formål, antal km, hvortil der skal køres/rejses. Kørsel skal ske efter statens lave takst.]		0,00	
4	Kompetenceudvikling		[Oplys udgiftens art og omfang.]		0,00	
5	Køb af tekniske hjælpemidler		[Til dokumentation for køb af tekniske hjælpemidler skal ansøger indhente skriftlige tilbud fra minimum to leverandører. Dette gælder dog ikke ved køb via rammeaftale. Konkurrenceudsættelsen skal dog under alle omstændigheder kunne dokumenteres]		0,00	
6	Følgeforskning eller systematisk evaluering	Anføres i 6A og 6B	[Der kan ydes tilskud til angiv funktion, lønsats, antal timer/ugen]			
6A	Lønudgifter til forskning og evaluering				0,00	
6B	Driftsudgifter til forskning og evaluering				0,00	
7	Revision		[Udgift til revision budgetteres pba. overslag fra revisor.]		0,00	
	Nettoudgifter	0,00		0,00	0,00	

\* Alle beløb skal angives ekskl. moms, da puljen ikke yder tilskud til moms

\* Der skal indsættes fyldestgørende noter til samtlige budgetposter.

\* Ved behov for ompostering mellem budgetposter, eller oprettelse/ændring af budgetposter, skal tilskudsmodtager sende en skriftlig og begrundet ansøgning herom til styrelsen

\* Der kan ikke ydes tilskud med tilbagevirkende kraft. Aktiviteter, der har fundet sted forud for tilskudsperioden, er således ikke støtteberettigede.

\* Ved anmodning om udbetaling af tilskud skal beløbet oplyses, og regnskabet skal være underskrevet af den økonomisk ansvarlige

Undertegnede anmoder om at få udbetalt: \_\_\_\_\_ kr.

Oplys tekst for udbetalingen, som vil fremgå af bankudskriften:

\_\_\_\_\_

Startdato \_\_\_\_\_

Navn og e-mail (økonomisk ansvarlig)

Slutdato \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tilskudsperiode (perioden som udgifterne er afholdt indenfor)

Underskrift af økonomisk ansvarlig ved indsendelse af regnskab (evt. digital underskrift)

Dato for underskrift