



Lovtidende A

Bekendtgørelse om ansøgningspuljen til etablering af et ungekrisecenter i Vestdanmark

I medfør af tekstanmærkning nr. 111, stk. 1, ad 15.26.19. til § 15 på finansloven for finansåret 2024 fastsættes efter bemyndigelse i henhold til § 1, nr. 1 og 2, i bekendtgørelse nr. 509 af 16. maj 2023 om delegation af social- og boligministerens beføjelser i lov om udlodning af overskud fra lotteri og visse beføjelser i finansloven:

Kapitel 1

Anvendelsesområde og formål

§ 1. Bekendtgørelsen finder anvendelse på Social- og Boligstyrelsens forvaltning af tilskud fra ansøgningspuljen til etablering af et ungekrisecenter i Vestdanmark, jf. § 15.26.19.30. på finansloven for finansåret 2024.

§ 2. Ansøgningspuljens formål er at støtte et forsøg med etablering og drift af et ungekrisecenter i Vestdanmark, der kan yde akut rådgivning og vejledning i trygge rammer til unge under 18 år.

Kapitel 2

Kompetence

§ 3. Social- og Boligstyrelsen kan yde tilskud fra ansøgningspuljen til etablering af et ungekrisecenter i Vestdanmark i overensstemmelse med reglerne i denne bekendtgørelse.

Kapitel 3

Ansøgerkreds og målgruppe

§ 4. Tilskud kan ydes til private eller frivillige organisationer.

§ 5. Målgruppen for ansøgningspuljen er unge under 18 år i krise eller kriselignende tilstand.

Kapitel 4

Tildelingskriterier

§ 6. Der gælder følgende faglige krav for at opnå tilskud fra ansøgningspuljen:

1) Ungekrisecentret skal levere rådgivning og vejledning i trygge rammer for unge i krise eller i kriselignende situationer.

- 2) Unge skal kunne henvende sig anonymt til ungekrisecentret.
- 3) Unge fra 12 til 17 år skal kunne overnatte trygt på stedet i akutte situationer i op til 7 dage med mulighed for forlængelse i op til yderligere 7 dage i særlige tilfælde.
- 4) Forældremyndighedsindehaver skal give samtykke, i forbindelse med at en ung overnatter på ungekrisecentret, jf. dog stk. 1, nr. 5.
- 5) Den unge kan i særlige tilfælde opholde sig på ungekrisecentret i op til 48 timer uden eksplicit samtykke fra, men med orientering af, forældremyndighedsindehaver.

Stk. 2. Der gælder endvidere følgende organisatoriske krav for at opnå tilskud fra ansøgningspuljen:

- 1) Ungekrisecentret skal være placeret vest for Storebælt, og det skal være let tilgængeligt for målgruppen med offentlig transport.
- 2) For at modtage støtte fra ansøgningspuljen skal ungekrisecentret godkendes som forsøg efter § 206 i barnets lov.
- 3) For at sengepladserne kan tages i brug, skal socialtilsynet godkende ungekrisecentret som anbringelsessted efter § 43, stk. 1, nr. 6, og § 43, stk. 3, i barnets lov.
- 4) Der skal blandt personalet på ungekrisecentret være børnefagligt uddannet personale til stede hele døgnet.
- 5) Det personale, eller de frivillige, som skal rådgive og vejlede unge på ungekrisecentret, skal have dokumenteret erfaring og kompetencer i forhold til at arbejde med målgruppen.
- 6) Ungekrisecentret skal have indgået en samarbejdsaftale med den kommune, hvor ungekrisecentret etableres. Social- og Boligstyrelsen fastsætter rammerne for indholdet i samarbejdsaftalen.
- 7) Ungekrisecentret skal være et supplement til de eksisterende rådgivnings- og støttemuligheder i kommunen og må ikke yde egentlig behandling. Det forudsættes, at centret hjælper unge, der har tungere problemstillinger, med at få hjælp fra relevante parter.
- 8) Ungekrisecentret skal lave retningslinjer for samarbejdet med relevante parter herunder forældre, anbringelsessteder, kommunale myndigheder, psykiatrien, sundhedsvæsenet og politiet.

- 9) Ungekrisecentret skal have døgnåbent og både rådgivning og sengepladser skal være gratis at benytte for de unge.

§ 7. Ansøgningen vurderes på baggrund af, hvordan den beskriver følgende tildelingskriterier:

- 1) Ansøgningens formål falder inden for ansøgningspuljens formål.
- 2) Ansøger falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.
- 3) Ansøgningens målgruppe falder inden for ansøgningspuljens målgruppe.
- 4) Ansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter og faglig tilgang til rådgivning og vejledning, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af formålet, jf. § 2.
- 5) Ansøgningen beskriver projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, aktiviteter, faglig tilgang, tidsplan, organisering m.v.
- 6) Ansøgningen skal opfylde krav til budget, jf. § 8.

§ 8. Der gælder følgende krav til udarbejdelse af budget:

- 1) Budgettet skal være realistisk og sparsommeligt.
- 2) Udgifterne i budgettet skal fordeles kvartalsvis i de projektår, hvor udgiften forventes afholdt.
- 3) Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til projektets aktivitetsniveau, tidsplan og organisationsstruktur.
- 4) Indholdet af den enkelte aktivitet og forudsætningerne for udgiftens størrelse skal fremgå af ansøgningen.
- 5) Udgifter skal specificeres i budgettet.
- 6) Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- 7) Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse.
- 8) Lønniveauet for ansatte i projektet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
- 9) Udgifter til transport i egen bil kan højst udgøre statens lave takst pr. km.

Kapitel 5

Ansøgning om tilskud og indberetning af oplysninger

§ 9. Social- og Boligstyrelsen fastsætter retningslinjer for indkaldelse af ansøgninger og for kravene til sådanne ansøgninger. Retningslinjerne offentliggøres på Social- og Boligstyrelsens elektroniske ansøgningsportal.

§ 10. Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. skal indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen og indberette oplysninger ved anvendelse af den digitale løsning, som Social- og Boligstyrelsen stiller til rådighed (Social- og Boligstyrelsens elektroniske ansøgningsportal).

Stk. 2. Private ansøgere kan indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen og indberette oplysninger ved anvendelse af den digitale løsning, som Social- og Boligstyrelsen

stiller til rådighed (Social- og Boligstyrelsens elektroniske ansøgningsportal).

Stk. 3. Ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen skal indgives på den ansøgningsblanket og i det budgets-kema, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen efter denne bekendtgørelse. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet.

Stk. 4. Indberetning af oplysninger skal overholde eventuelle formkrav.

Stk. 5. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger og indberettede oplysninger, som ikke overholder formalia.

Kapitel 6

Ydelse og udbetaling af tilskud

§ 11. Tilskud ydes til enten hel eller delvis dækning af projektrelaterede udgifter. Ved projektrelaterede udgifter forstås udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet. Ved udgifter forstås afholdte udgifter, der er bogført, godkendt i henhold til regnskabskrav for tilskuddet og betalt, dog maksimalt det bevilligede tilskudsbeløb.

Stk. 2. Tilskud kan i særlige tilfælde ydes til dækning af udgifter, som ansøgeren har afholdt eller påtaget sig at afholde, før der blev ydet tilskud, hvis de er åbenbart knyttet til projektet.

Stk. 3. Tilskud ydes alene i det omfang, der ikke er opnået eller senere opnås tilskud fra anden side til dækning af de budgetposter, som har opnået tilskud fra den ansøgte ansøgningspulje.

§ 12. Der kan ydes tilskud til følgende udgifter:

- 1) Lønudgifter, der afholdes i forbindelse med udvikling og drift af ungekrisecenter.
- 2) Konsulenthonorarer.
- 3) Udgifter til revisor til revision af projektregnskabet.
- 4) Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- 5) Udgifter til transport.
- 6) Udgifter til aktiviteter målrettet målgruppen, herunder rådgivning.
- 7) Udgifter til udvikling og drift af ungekrisecentret, herunder etablering af overnatningspladser, rammer for samvær, samarbejde med kommunale myndigheder, drift af aktiviteter og rådgivningstilbud samt udgifter til socialtilsynet.
- 8) Udgifter til specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter.
- 9) Udgifter til formidling.
- 10) Udgifter til lokaler, herunder indgåelse af lejemål og mindre udgifter til ombygning og renovering.
- 11) Materialeanskaffelser.

§ 13. Der kan ikke ydes tilskud til dækning af følgende udgifter:

- 1) Anskaffelse af fast ejendom.
- 2) Anlægsudgifter, herunder større ombygning og renovering.
- 3) Dækning af underskud.

- 4) Tilskud til enkeltpersoners underhold.
- 5) Aktiviteter der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- 6) Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter.
- 7) Aktiviteter for personer uden lovligt ophold i Danmark.
- 8) Udgifter til projekter forankret i udlandet samt Grønland og Færøerne.

§ 14. Social- og Boligstyrelsen fastsætter de nærmere betingelser for udbetaling, herunder betingelser med hensyn til følgende:

- 1) Regnskab og revision vedrørende aktiviteter, hvortil der gives tilskud.
- 2) Løbende rapportering af resultater og indberetning vedrørende aktiviteter, hvortil der gives tilskud.
- 3) Offentliggørelse af projektets resultater.
- 4) Evaluering af projektet, herunder om efterfølgende opfølgning og effektmåling.

§ 15. Udbetaling af tilskud sker efter, at Social- og Boligstyrelsen har modtaget tilkendegivelse fra tilskudsmodtager om udbetaling.

Stk. 2. Tilskudsmodtagers tilkendegivelse om modtagelse af tilskuddet skal være modtaget i Social- og Boligstyrelsen senest 3 måneder efter, at Social- og Boligstyrelsen har udstedt tilskudsbrevet. Hvis tilkendegivelsen om modtagelse af tilskuddet ikke er modtaget i Social- og Boligstyrelsen inden for fristen, kan Social- og Boligstyrelsen lade tilskuddet bortfalde uden yderligere varsel, jf. § 31, nr. 7.

§ 16. Tilskud udbetales ratevis.

Kapitel 7

Ændring i projektet

§ 17. Forud for en væsentlig ændring i projektet eller budgettet skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et nyt budget. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt ændringen kan godkendes.

Uforbrugte tilskudsbeløb

§ 18. Forud for en overførsel af uforbrugt tilskudsbeløb i et projektår til et efterfølgende projektår, skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et budget med omdisponering inden for de samme budgetposter. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt overførslen kan godkendes.

Stk. 2. Tilskudsmodtager kan overføre det uforbrugte beløb til det efterfølgende projektår uden forudgående godkendelse fra Social- og Boligstyrelsen, hvis det uforbrugte beløb udgør mindre end 10 pct. af tilskuddet i projektåret, dog maksimalt 100.000 kr. Det er en betingelse, at tilskuddet fortsat anvendes inden for den samlede tilskudsperiode, som er fastsat i tilskudsbrevet.

Projektforlængelse

§ 19. Social- og Boligstyrelsen kan i særlige tilfælde godkende en projektforlængelse. Forud for en projektforlængelse skal tilskudsmodtager indsende en skriftlig og begrundet anmodning herom. Der skal også vedlægges et budget for

den forlængede periode. Social- og Boligstyrelsen beslutter derefter, hvorvidt forlængelsen kan godkendes og i givet fald med hvilke betingelser og frister. En anmodning om forlængelse af projektperioden skal indsendes inden udgangen af den fastsatte projektperiode.

Kapitel 8

Rapportering

§ 20. Tilskudsmodtager skal aflægge rapport om gennemførte aktiviteter og resultater for de projektperioder og til de frister, som er fastsat i tilskudsbrevet.

Stk. 2. Ved projektets endelige afslutning skal tilskudsmodtager indsende en afsluttende rapport inden for den i tilskudsbrevet angivne frist.

Kapitel 9

Regnskab og revision

§ 21. Tilskudsmodtager skal indsende revideret regnskab eller anden dokumentation i henhold til kravene i tilskudsbrevet.

§ 22. Regnskabet skal opfylde følgende krav:

- 1) Tilskudsmodtager skal anvende det regnskabskema, som findes på Social- og Boligstyrelsens elektroniske ansøgningsportal.
- 2) Tilskuddet skal være opført som særskilt indtægtspost.
- 3) Tilskuddet skal være anvendt i projektperioden, som fremgår af tilskudsbrevet.
- 4) Udgifter, der er afholdt af tilskuddet, skal være specificeret på samme måde som det senest godkendte budget. Væsentlige udgifter skal være yderligere specificeret.
- 5) Eventuelt tilskud fra anden side til samme projekt, eventuel medfinansiering samt eventuelle øvrige indtægter skal opføres som særskilte indtægtsposter.

Stk. 2. Regnskabet skal underskrives af tilskudsmodtager.

Stk. 3. Social- og Boligstyrelsen kan indkalde grunddokumentation, herunder bilag, for de afholdte udgifter.

§ 23. Regnskabet for tilskud over 100.000 kr. skal være revideret af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Stk. 2. Regnskabet for tilskud op til 100.000 kr. skal være revideret af en af tilskudsmodtager valgt revisor, der skal være regnskabskyndig, men ikke behøver være registreret eller statsautoriseret. Revisor skal være uafhængig af tilskudsmodtagers virksomhed og må ikke have nogen personlig eller økonomisk interesse i revisionens udfald.

Stk. 3. I tilfælde af revisorskift i tilskudsperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse årsagen til fratrædelsen. Desuden skal tilskudsmodtager skriftligt give Social- og Boligstyrelsen besked om revisorskift.

§ 24. Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m., jf. lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012, samt i Rigsrevisionens standarder for offentlig revision (SOR).

Stk. 2. Ved revisionen efterprøves, om projektreghnskabet er retvisende, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektreghnskabet.

§ 25. Revisionens omfang afhænger af tilskudsmodtagers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har tilskuddets størrelse betydning for revisionens omfang.

§ 26. Ved revisionen skal revisor efterprøve, om

- 1) projektreghnskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler, herunder at dispositionerne er inden for de godkendte satser for løn, transport og konsulentbistand,
- 2) tilskudsbetingelserne er opfyldt,
- 3) tilskuddet er anvendt til formålet,
- 4) tilskudsmodtagers ledelse har foretaget en afrapportering, og
- 5) tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed.

Stk. 2. For tilskud over 500.000 kr. skal der gennemføres forvaltningsrevision. Ved forvaltningsrevision skal revisor særligt efterprøve, om:

- 1) de oplysninger, som tilskudsmodtager har meddelt Social- og Boligstyrelsen om opfyldelsen af resultatkravene, er dokumenterede og
- 2) de data, der ligger til grund for den faglige afrapportering, er pålidelige.

Stk. 3. Revisionen udføres ved stikprøvevise undersøgelser.

§ 27. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses for at have betydning for bedømmelsen af regnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder mål og opnåede resultater. Tilskudsmodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

§ 28. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse herom, samt påse, at tilskudsmodtagers ledelse inden 3 uger foretager underretning til Social- og Boligstyrelsen. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Social- og Boligstyrelsen. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Stk. 2. Hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at projektets gennemførelse er usikker af økonomiske eller andre grunde, finder stk. 1 tilsvarende anvendelse.

§ 29. Det reviderede regnskab forsynes med en erklæring, hvoraf det fremgår, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne om revision og regnskab. Eventuelle

forbehold og supplerende oplysninger skal fremgå af erklæringen.

Stk. 2. Revisor skal afgive en revisionsprotokol med sin vurdering og konklusion af den udførte revision, jf. § 26.

Stk. 3. Genpart af revisionsprotokollen indsendes af tilskudsmodtager til Social- og Boligstyrelsen sammen med det påtegnete regnskab.

Kapitel 10

Midlertidig indstilling, bortfald og tilbagebetaling af tilskud

§ 30. Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at udbetaling af tilskud indstilles midlertidigt, hvis

- 1) tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, rapporter m.v. i overensstemmelse med de vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
- 2) Social- og Boligstyrelsen ikke kan godkende tilkendegivelsen om modtagelse af tilskuddet, statusrapport, løbende regnskab, budget for resterende tilskudsperiode, det endelige regnskab eller den afsluttende rapport,
- 3) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
- 4) Social- og Boligstyrelsen bliver bekendt med forhold, som rejser tvivl om, hvorvidt tilskudsmodtager anvender tilskud i overensstemmelse med de givne vilkår, eller
- 5) forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.

Stk. 2. Udbetaling af tilskud genoptages, når Social- og Boligstyrelsen træffer beslutning herom.

§ 31. Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at tilskuddet bortfalder helt eller delvist, hvis

- 1) projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med vilkårene for tilskuddet,
- 2) tilskudsmodtager har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for afgørelsen om ydelse af tilskud eller beslutningen om udbetaling af tilskud,
- 3) projektet ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter godkendt startdato,
- 4) projektet indstilles,
- 5) tilskudsmodtager går konkurs, træder i likvidation, standser sine betalinger, indleder forhandlinger om tvangsakkord, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilskudsmodtager,
- 6) aktiviteten eller de opnåede resultater i projektet afviger markant fra det beskrevne i ansøgningen,
- 7) tilskudsmodtager ikke har indsendt relevante dokumenter, herunder tilkendegivelsen om modtagelse af tilskuddet, rapporter m.v. i overensstemmelse med vilkår, der er fastsat i tilskudsbrevet,
- 8) Social- og Boligstyrelsen ikke kan godkende statusrapport, løbende regnskab, budget for resterende tilskudsperiode, tilkendegivelsen om modtagelse af tilskuddet, det endelige regnskab eller den afsluttende rapport,

- 9) en forfalden tilbagebetaling for et tilskud fra Social- og Boligstyrelsen ikke er indbetalt til Social- og Boligstyrelsen senest 2 måneder efter forfaldsdagen,
- 10) de samlede godkendte, bogførte og faktiske projektrelaterede udgifter, fratrukket eventuelle indtægter i det endelige regnskab, er mindre end tilskuddet, herunder at tilskud fra anden side m.v. viser sig at overstige det forudsatte ved ydelsen af tilskuddet, eller
- 11) forudsætningerne for tilskud i øvrigt er ændrede.

§ 32. Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at udbetalte tilskud skal tilbagebetales helt eller delvis, hvis

- 1) der er sket helt eller delvist bortfald af tilskud i henhold til § 31,
- 2) tilskudsmodtager efterfølgende får ydet tilskud fra anden side til dækning af de budgetposter, som har opnået tilskud fra ansøgningspuljen,
- 3) der i forbindelse med projektet udvikles teknologier m.v., der af tilskudsmodtager efterfølgende udnyttes erhvervsmæssigt, eller
- 4) hele beløbet ikke er brugt og ikke ønskes overført til næste periode.

Stk. 2. Ved hel eller delvis tilbagebetaling af udbetalt tilskud opkræves det skyldige beløb til betaling senest 14 dage efter påkrav.

Kapitel 11

Underretnings- og dokumentationspligt

§ 33. Tilskudsmodtager skal straks, og senest inden for 3 uger, underrette Social- og Boligstyrelsen skriftligt, hvis tilskudsmodtager bliver bekendt med forhold, der kan medføre midlertidigt ophør, bortfald, reduktion eller tilbagebetaling af tilskud, jf. §§ 30-32, eller hvis tilskudsmodtager skifter revisor i løbet af projektperioden, jf. § 23, stk. 3.

§ 34. Social- og Boligstyrelsen kan pålægge tilskudsmodtager at dokumentere, at betingelserne for udbetaling af tilskud fortsat er opfyldt.

Stk. 2. Tilskudsmodtager kan pålægges at indsende nærmere oplysninger om projektet, herunder statusrapporter,

projektregnskaber, reviderede regnskaber, budgetter og revisionserklæringer m.v.

Stk. 3. Hvis Social- og Boligstyrelsen skal have mulighed for at offentliggøre projektresultater, skal det fremgå af tilskudsbrevet.

§ 35. Tilskudsmodtager er forpligtet til at opbevare regnskabsmaterialet på betryggende vis i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Kapitel 12

Projektets anskaffede materiel ved projektophør

§ 36. Når projektet ophører, kan tilskudsmodtager eller projektmedarbejder erhverve tiloversblevet materiel.

Stk. 2. Det afsluttende regnskab skal indeholde indtægter fra eventuelt salg af tiloversblevet materiel ved projektophør.

Stk. 3. Projektet kan uden forudgående beslutning fra Social- og Boligstyrelsen beholde anskaffet materiel, hvis projektet fortsætter efter tilskuddets ophør, og hvis værdien af materialet er til og med 10.000 kr.

Stk. 4. Social- og Boligstyrelsen kan beslutte, at projektet kan beholde anskaffet materiel til en værdi på over 10.000 kr., hvis projektet fortsætter efter tilskuddets ophør.

Stk. 5. Der kan ikke foretages afskrivning af materialet. Værdien fastsættes af den revisor, der reviderer regnskabet.

Kapitel 13

Ikrafttrædelsesbestemmelser

§ 37. Bekendtgørelsen træder i kraft den [xx] 202[x].

Stk. 2. For tilskud, der ydes i medfør af denne bekendtgørelse, finder bekendtgørelse nr. 97 af 27. januar 2014 om regnskab og revision m.v. af regnskaber for modtagere af tilskud fra puljer under Social-, Børne- og Integrationsministeriets område ikke anvendelse.

Underskriftssted

UNDERSKRIVER 1

/ Underskriver 2