

DCCC's pulje: Bevillingsbetingelser og –ansvar

Bevillingshaver (hovedansøger) er ansvarlig for, at bevillingen anvendes til det formål, den er givet til, at der ikke forbruges mere, end der er bevilget, og at bevillingsbetingelserne overholdes. Bevillingshaver er regnskabsansvarlig overfor DCCC's ledelse. Anvendelse af en specifik bevilling til andre budgetposter end dem, der er anført i bevillingsskrivelsen, kræver forudgående godkendelse af sekretariatet. Er der behov for at få forlænget anvendelsesperioden bedes man kontakte sekretariatet. Senest 3 måneder efter bevillingen er opbrugt, aflægges det endelige regnskab. Strækker aktiviteterne sig ud over 2 år, vil der her skulle aflægges et foreløbigt regnskab.

Bevillingshaver må ikke have modtaget støtte fra tobaksindustrien

Det er en forudsætning for bevillingen, at bevillingshaver inden for de seneste 10 år ikke har modtaget, modtager eller forventer at modtage støtte fra tobaksindustrien. Hele bevillingen skal tilbagebetales såfremt det konstateres, at bevillingshaver har opnået støtte fra tobaksindustrien.

Udgiftsarter der ikke kan dækkes af en bevilling fra DCCC's pulje

- Gennemførelse af forskningsprojekter
- Afholdelsen af etablerede/eksisterende kongresser, kurser og lignende
- Udgifter til transport internt i Danmark (fraset eksterne oplægsholdere)
- Honorar til interne projektdeltagere
- Hardware og software, herunder computere, Ipads og lignende
- Etablering eller drift af biobanker
- Overhead (administrationsbidrag, husleje, lys, vand m.v.)
- Udgifter, der er afholdt før ansøgningstidspunktet
- Løbende driftsbevillinger til netværk, projekter og lignende
- Udarbejdelse af guidelines, der hører under regionernes kliniske kvalitetsudviklingsprogram (RKKP)

Det ligger endvidere uden for puljens formål at støtte faste/årligt tilbagevendende faglige møder, herunder symposier, temadage og lignende.

Med 'eksterne' mener vi personer der ikke har en ansættelse ved enten en region, universitet, sundhedsstyrelse/ministerie eller Kræftens Bekæmpelse.

Bevilling kan i udgangspunkt ikke benyttes til at udbetale honorar med mindre dette er tydeligt aftalt ifm. ansøgningen og det efterfølgende bevillingsbrev.

Øvrigt

Bevillingen skal til enhver tid anvendes inden for de almindeligt gældende regler og takster for den regionale forvaltning. Overholdes bevillingsbetingelserne ikke, forbeholder DCCC sig ret til at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af bevillingen.

Lønudgifter

Aflønning skal ske i overensstemmelse med arbejdsstedets overenskomst med den pågældendes forhandlingsberettigede organisation. Individuelle/personlige løntillæg samt særlige tillæg, som ikke har sammenhæng med projektets udførelse, ydes ikke. Den nøjagtige lønberegning, herunder anciennitetsfastsættelse, samt lønudbetaling foretages af den administrerende institution. Betaling for overarbejde samt tillæg for nat- og weekendarbejde kan ikke accepteres.

Øvrige udgifter

Hoteludgifter kan maksimalt udgøre de takster, der er anført i Medarbejder- og Kompetencestyrelsens cirkulære om satsregulering. Takster og priser afhænger af året, hvor udgiften er afholdt og ikke tidspunktet for bevilling.

Har man fået godkendt transportudgifter til eksterne oplægsholdere skal billigste rejseform normalt benyttes.

Regnskabsafklæggelse

Skema til regnskabsafklæggelse findes på DCCC's hjemmeside. Regnskabet skal altid underskrives af bevillingshaver, da vedkommende er ansvarlig for, at bevillingsbetingelserne overholdes. Skemaet 'Erfaringsopsamling' udfyldes og indsendes sammen med regnskabet.

Følgende bilag skal som minimum vedlægges det underskrevne regnskab:

- **Posteringsoversigter**
- **Udskrifter fra lønsystemet** for ansatte aflønnet/frikøbt af bevillingen - grundløn, tillæg, pension, feriepenge mv. for den afregnede periode skal fremgå af udskrifterne.
- Har man i forbindelse med ansøgningen fået godkendt transportudgifter til eksterne oplægsholdere skal **rejseregnskab** med originale billetter, kvitteringer eller fakturaer vedlægges regnskabet. Billigste rejseform skal normalt benyttes.
- Er der posteringer hvor posteringsteksten ikke er selvforklarende, skal det vedlægges udgiftsbilag inkl. forklarende tekst.

DCCC forbeholder sig ret til at bede om at få tilsendt alle udgiftsbilagene, hvis dette vurderes nødvendigt for at kunne godkende regnskabet.