



Bevillingsbetingelser 2025

1. udgave

Støtte til nationale og tværfaglige initiativer, der styrker samarbejdet indenfor kræftforskning- og behandling

1. Generelle bevillingsbetingelser

Bevillingshaver (hovedansøger) og værtsinstitutionen 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. Dette ansvar gælder også i forhold til eventuelle samarbejdspartneres leverancer.

Bevillingen er givet på baggrund af en faglig bedømmelse af beskrivelsen af det initiativ der søges støtte til, gruppen bag ansøgningens kvalifikationer samt en vurdering af ansøgningens budget. Væsentlige ændringer i bevillingens forudsætninger kan således ikke foretages uden DCCCs forudgående godkendelse.

Ud over de generelle betingelser, skal følgende retningslinjer også overholdes:

2. Regnskabsansvar og anvendelsesperiode

Bevillingshaver er regnskabsansvarlig overfor DCCCs 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.

Bevillingen skal anvendes i den periode, som er anført i bevillingsbrevet. Udgifter, der er afholdt før den angivne periode, kan ikke dækkes af bevillingen. Senest 3 måneder efter bevillingen er opbrugt, aflægges det endelige regnskab. Er bevillingsperioden over 2 år vil der skulle aflægges et foreløbigt regnskab efter ca. 1,5 år. Frister for foreløbigt og endelig regnskab findes i bevillingsbrevet.

3. 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 virksomheder/koncerner/fonde etc., hvis produktion eller omsætning i betydende omfang omfatter løbende indtægter fra produktion og salg af klart kræftfremkaldende stoffer, især tobak. Hele bevillingen skal tilbagebetales såfremt det konstateres, at bevillingshaver har opnået støtte fra tobaksindustrien.

4. Udgiftsarter der ikke kan dækkes af en bevilling fra DCCC

- Udgifter afholdt før ansøgningstidspunktet
- Udgifter forbundet med selve gennemførelsen af forskningsprojekter
- Vedligeholdelsesstøtte til netværk, projekter og lignende
- Afholdelsen af etablerede/eksisterende kongresser, kurser og lignende
- Faste/årligt tilbagevendende faglige møder, herunder symposier, temadage og lignende.
- Udgifter til transport internt i Danmark (fraset eksterne oplægsholdere)*
- Honorar til interne projektdeltagere**
- Hardware og software, herunder computere, tablets og lignende
- Etablering eller drift af biobanker
- Overhead (administrationsbidrag, husleje, lys, vand m.v.)
- Studiefgifter, vejlednings- og kursusudgifter samt overhead i forbindelse med ph.d.-studier
- Løbende driftsbevillinger til netværk, projekter og lignende
- Udarbejdelse af guidelines, der hører under regionernes kliniske kvalitetsudviklingsprogram (RKKP)



*DCCC blev etableret som en del af Kræftplan IV og er et forpligtende samarbejde mellem regionerne, de sundhedsvidenskabelige fakulteter og Kræftens Bekæmpelse. Dette forpligtende samarbejde betyder at ansatte hos førnævnte betragtes som interne i DCCC-sammenhænge, og at transportomkostninger ifm. DCCC støttede aktiviteter skal dækkes af ansættelsesstedet.

**Bemærk sondringen mellem honorarer og frikøb. En bevilling kan i udgangspunkt ikke benyttes til at udbetale honorar. Derimod er der god mulighed for at søge om frikøb (VIP- og/eller TAP-løn) til konkrete opgaver i forbindelse med de ansøgte aktiviteter.

5. 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.

Jf. ovenstående kan bevillingen ikke anvendes til udgifter til transport (fraset eksterne oplægsholdere) Har man fået godkendt transportudgifter til eksterne oplægsholdere skal billigste rejseform normalt benyttes. Der må altså ikke rejses på første klasse, og kørsel i egen bil godtgøres efter statens takster for det år, hvor udgiften er afholdt.

6. Regnskabsaflæggelse og afrapportering

Skema til regnskabsaflæggelse findes på DCCCs 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.