

# Administrationsinstruks for kategori B-institutioner

# Indhold

Indledning .....	2
1. Institutionens styringsforhold, organisation og ledelse .....	3
2. Personaleforhold .....	3
3. Økonomi- og regnskabsforhold .....	4
4. Øvrige administrative områder .....	5
5. Ikrafttræden .....	5

# Indledning

Administrationsinstruksen omfatter frivillige foreninger, selvejende institutioner m.v. på civilsamfundsområdet, der er privatoprettet, og som modtager et fast tilskud til drift på 5 mio. kr. eller derover årligt og hvor tilskuddet udgør mere end 50 pct. af de ordinære driftsindtægter. Der er tale om institutioner, som er omfattet af tilsyn efter kategori B. jf. den gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Social- og Ældreministeriet. Den gældende bekendtgørelse kan findes på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Administrationsinstruksen beskriver de mest centrale regelsæt og styringsforhold mv., som gælder for de omfattede institutioner og beskriver ansvars- og kompetencefordelingen mellem bestyrelsen/ledelsen og Social- og Boligstyrelsen.

Instruksen udgør sammen med institutionens vedtægter samt 'Bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Social- og Ældreministeriet de væsentligste dokumenter, som lægges til grund for Social- og Boligstyrelsens tilsyn med, at institutionerne lever op til deres formål og forvalter det statslige tilskud effektivt og korrekt.

## 1. Institutionens styringsforhold, organisation og ledelse

Institutionens formål fremgår af vedtægterne. Vedtægterne, herunder ændringer i vedtægterne, skal sendes til orientering til Social- og Boligstyrelsen. Institutionen skal i vedtægterne have bestemmelser om nettoformuens overgang til staten eller til et godkendt formål i tilfælde af institutionens ophør.

Social- og Boligstyrelsen skal orienteres om den til enhver tid siddende bestyrelses sammensætning. Dette skal ske senest 3 måneder efter konstitueringen og/eller udskiftning af bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsen er institutionens øverste ledelse.

Det er bl.a. bestyrelsen opgave at sikre:

- at institutionen lever op til sit formål, som de fremgår af vedtægterne,
- at bevillinger og indgåede aftaler overholdes,
- at der aflægges en retvisende årsrapport,
- at institutionen har en velfungerende daglig ledelse,
- at tilrettelæggelsen af administrationen og økonomistyringen er forsvarlig og på en hensigtsmæssig måde fremmer en effektiv økonomisk forvaltning,
- at gældende love og regler overholdes

Bestyrelsen skal sørge for, at der foreligger en opdateret forretningsorden. Forretningsordenen fastlægger rammerne for bestyrelsens arbejde og skal bl.a. sikre, at der er fastlagte regler om mødeindkaldelse, formandens rolle, beslutningsdygtighed, håndtering af inhabilitet, mødeplaner m.v. Det er også her, at en mere præcis arbejdsdeling mellem bestyrelsen og den daglige leder fastlægges.

Forretningsordenen skal ikke godkendes af Social- og Boligstyrelsen.

Ændringer i beskrivelsen af ledelsesforholdene i forretningsordenen, herunder hvordan den daglige ledelse varetages, skal indsendes til Social- og Boligstyrelsen senest 1 måned efter Administrationsinstruksens ikrafttrædelsestidspunkt.

## 2. Personaleforhold

Institutionen er ikke omfattet af statens løn- og ansættelsesvilkår. Lønniveauet i institutionen må dog ikke overstige det statslige lønniveau for tilsvarende arbejde.

Det er bestyrelsens ansvar at sikre, at institutionen har en tidssvarende og opdateret løn- og personalepolitik. Løn- og personalepolitikken skal med udgangspunkt i institutionens formål beskrive samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere samt de personlemæssige rammer for løsningen af institutionens opgaver.

Den daglige ledelse har ansvaret for, at personalets lønindplaceringer er i overensstemmelse med gældende overenskomster og aftaler, og at der etableres procedurer for rettidig lønudbetaling.

### 3. Økonomi- og regnskabsforhold

Institutionen har status efter § 4 i Rigsrevisorloven. Institutionen er således omfattet af den gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Social- og Ældreministeriet. Den gældende bekendtgørelse kan findes på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Regnskabsvæsenet skal bidrage til en effektiv økonomiforvaltning.

Institutionen er ansvarlig for tilrettelæggelsen af regnskabsvæsenet inden for sit område herunder tilrettelæggelse af registrering i de anvendte systemer og kontrol med det fra systemerne genererede materiale. Institutionen skal sikre, at Bogføringslovens bestemmelser overholdes.

Institutionen revideres af en godkendt revisor jf. definition i revisorloven, som institutionen selv vælger. Social- og Boligstyrelsen skal informeres om valg af revisor.

I henhold til rigsrevisorlovens § 4 kan Rigsrevisionen kræve institutionens regnskab forelagt til gennemgang.

Institutionens regnskabsår er kalenderåret. Årsregnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med Årsregnskabsloven samt den gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Social- og Ældreministeriet.

Institutionen skal hvert år indsende en revideret årsrapport med den daglige leders og bestyrelsens påtegning. Social- og Boligstyrelsen skal senest ultimo april modtage den underskrevne årsrapport samt revisionsprotokollat.

Institutionen skal i årsrapporten rapportere om opfyldelse af målplanen.

Årsrapporten skal udarbejdes i henhold til den gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Social- og Ældreministeriet.

Formålet med aflæggelsen af årsrapporten er foruden at efterleve kravene i Årsregnskabsloven, at give såvel den enkelte institution og dennes bestyrelse som Social- og Boligstyrelsen en samlet og sammenhængende information om den enkelte institutions finansielle og ressourcemæssige situation og målsætninger.

Institutionen skal sikre, at driftstilskuddet fra staten anvendes på den mest hensigtsmæssige måde henset til en optimal udnyttelse af de samlede ressourcer. Institutionen skal udvise sparsommelighed.

I det omfang institutionen modtager tilskud eller oppebærer indtægter ud over bevillingen på finansloven, skal institutionen anvende en fast praksis for aktivitetsregistrering, der sikrer en retvisende fordeling af ressource- og omkostningsforbrug på de forskellige bevillinger. Det er bestyrelsens ansvar at sikre, at der finder en retvisende aktivitetsregistrering sted.

Driftstilskuddet fra staten kan ikke anvendes til kommercielle aktiviteter. Såfremt institutionen udfører kommercielle aktiviteter skal institutionen sikre, at der ikke sker konkurrenceforvridning over for private eller offentlige konkurrenter. Institutionen skal endvidere sikre, at evt. kommercielle aktiviteter holdes adskilt fra de aktiviteter, der finansieres af driftstilskuddet fra staten.

#### **4. Øvrige administrative områder**

Institutionen er underlagt reglerne i forvaltningsloven og lov om offentlighed i forvaltningen. Behandler institutionen personoplysninger skal institutionen føre fortegnelse over behandlingsaktiviteter jf. art. 30 i databeskyttelsesforordningen. Derudover skal institutionen sikre, at de registreredes rettigheder kan opfyldes i overensstemmelse med databeskyttelseslovgivningen.

Vedrørende indkøb er institutionen ikke omfattet af Finansministeriets udbudscirkulære.

Institutionen er ikke omfattet af statens selvforsikringsordning.

Inden institutionen indgår aftale med en privat udlejer om lejemål, skal institutionen sikre sig, at lejekontrakten er rimelig. Heri indgår en vurdering af huslejens størrelse på baggrund af lejemålets placering, omfang og kvalitet. Det skal særligt sikres, at huslejen ikke overstiger markedslejen samt at lejemålet eller dele heraf kan udlejes til lign. formål. Øvrige vilkår i lejekontrakten skal ligeledes vurderes i forhold til risici m.v. Det kan være nødvendigt at indhente ekstern rådgivning, eksempelvis fra Bygningsstyrelsen. Udgiften hertil afholdes af institutionen. Anlægsudgiftslignende investeringer på mere end 1 mio. kr. ikke kan iværksættes uden Social- og Boligstyrelsens forudgående godkendelse.

#### **5. Ikrafttræden**

Denne administrationsinstruks træder i kraft den 1. januar 2023.



Social- og Boligstyrelsen  
Edisonsvej 1  
5000 Odense C  
Tlf.: 72 42 37 00

[www.sbst.dk](http://www.sbst.dk)

februar 2023