**Mal for økonomisk sluttrapport til Kompetansepluss Frivillighet 2022**

Denne malen er for Kompetansepluss prosjekter som har mottatt tilsagn under hovedtildelingen i 2021. Andre vilkår gjelder for andre tildelingsår.

I henhold til tilsagnsbrevet skal tilskuddsmottaker levere rapport for prosjektet når alle kurs under prosjektet er avsluttet. Sluttrapport skal inneholde følgende:

* Alle tilskuddsmottakere skal levere **økonomisk rapport (vedlegg 1)**. Økonomisk rapport skal underskrives av ansvarlig.
* Alle tilskuddsmottakere skal også levere **uttalelse fra tilskuddsmottaker (vedlegg 2)**. Uttalelsen fra tilskuddsmottaker skal underskrives av ansvarlig.
* Tilskuddsmottakere som mottar **tilskudd på kr 200 000 eller mer** i samme tildeling, skal levere **revisoruttalelse (vedlegg 3)** for hvert prosjekt.Dette gjelder også dersom tilskuddet i en søknadsrunde er fordelt over flere prosjekter som til sammen utgjør kr. 200 000 eller mer.

Revisoruttalelsen skal signeres av registrert/statsautorisert revisor eller kommunerevisor.

* Tilskuddsmottakere som **ikke skal levere revisoruttalelse**, altså tilskuddsmottakere hvis samlede tilskuddsbeløp for alle prosjekter under samme tildeling er **mindre enn kr 200 000**, skal sende inn **regnskapsbilag** og annen dokumentasjon som til sammen dokumenterer kursprosjektet totale kostnader. Det skal fremgå at samtlige utgifter er båret av tilskuddsmottaker.

Aktuell dokumentasjon kan være oversikt over medgått tid, dokumentasjon av lønnskostnader, leiekostnader og andre kostnader som er knyttet til gjennomføringen av kurs, samt frammøtelister.

* Tilskuddsmottakere skal påse at alle deltakere i kurs under prosjektet er registrert i Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse sin søkerportal, og at **deltakerne som har fullført kurs, registreres som fullført i søkerportalen.**

Det er opp til kursleder å fastsette krav til fullført opplæring. Informasjon om fullføringsgrad benyttes kun til å utarbeide statistikk om tilskuddsordningen.

* Alle tilskuddsmottakere skal besvare spørsmål knyttet til gjennomføringen av opplæringen. Dette gjøres i søkeportalen under fane «Kurs».

**Tilskudd og egenandel**

Tilskuddet er basert på en veiledende timesats – kr. 1 500 – som er lik for alle ferdigheter. Denne satsen skal dekke alle kostnader i forbindelse med opplæringen, slik som rekruttering, kartlegging av deltakere ved kursstart, forberedelser, opplæring, motivasjonsarbeid, møter med bedriften, utarbeidelse av materiell, retting av oppgaver og evaluering.

Antall timer per kurs angir hvor mange timer med opplæring som skal gjennomføres per gruppe. Tid til kartlegging og individuell veiledning inngår ikke.

En opplæringstime utgjør 60 minutter inkludert 15 minutters pause.

**Avgrensninger**

Opplæringen skal være frivillig og gratis for deltakerne.

Kompetansepluss gir ikke tilskudd til:

* Opplæring som er dekket av annen offentlig finansiering, for eksempel tiltak gjennom Nav
* Fagopplæring og lærlinger
* Opplæring organisert som selvstudium
* Opplæring i bedriftsinterne systemer
* Til anskaffelser som for eksempel teknisk utstyr

**Økonomirapport med vedlegg skal lastes opp i søkeportalen under fane dokumenter.**

|  |  |
| --- | --- |
| Prosjekttittel/referansenummer: |  |
| Navn på tilskuddsmottaker: |   |
| Navn på samarbeidspart(er): |  |
| Tilsagn om tilskudd fra HK-dir til opplæring: | Kr |
| Gjelder kun prosjekter under samisk satsing: Andel av tilsagn som utgjør midler til rekruttering og/eller reisekostnader. | Kr |
| Sum registrerte og dokumenterte kostnader: | Kr |
| Beskriv hva opplæringsmottakers egenandel har bestått av Eks. Opplæringsmottakers egeninnsats, som lønn til deltakere i kurstiden, lokaler, mat og liknende ol. |
|
|  |
|  |  |  |  |  |  |
| Har prosjektet hatt øvrige finansieringskilder? Hvis "JA", redegjør. |  |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Opplæring Hvert kurs som har fått tilsagn skal føres på egen linje, f.eks: les/skriv, les/skriv og data, kurs 1, kurs 2 osv.  | Tildelte antall timer i tilsagnsbrev, pr kurs | Antall deltakere ved oppstart, pr kurs | Antall gjennomførte timer, pr kurs | Antall deltakere som fullførte opplæringen, pr kurs |
|
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| **SUM** |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |
| Avvik: Har det vært avvik i gjennomføringen av opplæringen i forhold til søknad/tilsagnsbrevet? (Dette kan være: opplæringens innhold, kostnader, antall timer, antall grupper, antall deltakere og virksomhetens egenandel.) |
| Hvis JA, redegjør |   |
|
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Dato:  |  |  |  | Signatur, ansvarlig: |
|  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vedlegg 2**

Til Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse

 [Sted], [Dato]

**Uttalelse fra tilskuddsmottaker**

Uttalelsen sendes i forbindelse med avleggelse av økonomisk rapport for Kompetansepluss prosjekt [referansenummer/prosjekttittel: ].

Vi bekrefter følgende:

1. Vi har oppfylt vårt ansvar og utarbeidet en sluttrapport som gir en dekkende og korrekt fremstilling av gjennomført prosjektaktivitet i tråd med søknaden, og bekrefter at vi innestår for innholdet i tilhørende økonomisk rapport.
2. Vi har overholdt forpliktelsene vi påtok oss i søknaden vedrørende kvalitet i opplæringen, hvilke ferdigheter opplæringen skal dekke, målgruppe for opplæringen, størrelse på opplæringsmottakers virksomheter og opplæringens tilknytning til arbeid.
3. Vi har levert en økonomisk rapport for Kompetansepluss, og rapporten er utarbeidet i samsvar med føringer gitt av Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse, herunder at: a) Alle registrerte kostnader er reelle og berettiget til tilskudd, b) Alle registrerte kostnader kan dokumenteres med bilag til eget regnskap.
4. Vi har gitt Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse tilleggsopplysninger om dokumenterte kostnader og aktiviteter der dette er aktuelt grunnet avvik fra underlagsdokumentasjon eller andre relevante forhold

Signatur, ansvarlig

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vedlegg 3**

**Revisoruttalelse**

Til Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse

Revisoruttalelse knyttet til rapporteringen for [referansenummer/prosjekttittel:]

[Sted], [Dato]

**Rapport om faktiske funn**

Vi har gjennomført de handlinger som er avtalt med dere og listet opp nedenfor vedrørende rapportering fra [Tilskuddsmottaker] til Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse spesifisert i egen økonomisk rapport utarbeidet av [Tilskuddsmottaker] for prosjekt [referansenummer/prosjekttittel:] Vårt oppdrag ble utført i samsvar med ISRS 4400 «Avtalte kontrollhandlinger». Handlingene ble utført kun for å bistå dere i vurderingen av riktigheten av rapporteringen, og oppsummeres som følger:

1. Vi bekrefter å ha lest signert uttalelse fra tilskuddsmottaker og økonomisk rapport for prosjektet.
2. Vi har kontrollert at alle oppgitte registrerte og dokumenterte kostnader i økonomisk rapport er reelle og berettiget tilskudd, og dokumentert med bilag.
3. Vi har kontrollert at tilbyder og opplæringsmottaker(e) oppgitt i søknaden samsvarer med tilbyder og opplæringsmottaker(e) som deltok i opplæringen. Vi har innhentet bekreftelse fra opplæringsmottaker(e) om at deltakere oppgitt i frammøtelister har vært ansatt hos opplæringsmottaker(e) under kursperioden.
4. Vi har kontrollert at rapporterte gjennomførte timer for det enkelte kurs i økonomirapporten er dokumentert i frammøtelister som oppgir navn på deltakere, emne for kurs (les/skriv, regning osv.), tidspunkt for undervisning, antall kurstimer gjennomført per undervisningsøkt, antall timer som har foregått i deltakernes arbeidstid og navn på underviser.
5. Vi har kontrollert om tilskuddsmottaker i søknaden har forpliktet seg til å påse at underviser(e) har relevant videreutdannelse og/eller fullført kurs i grunnleggende ferdigheter. Der det er relevant har vi kontrollert at forpliktelser i søknaden er overholdt ved å innhente godkjent vitnemål og/eller kursbevis for underviser, og kontrollert disse mot frammøtelister. (Se tillegg for oversikt over godkjente vitnemål og kursbevis.)

Vi rapporterer våre funn nedenfor:

1. Med hensyn til punkt 1 har vi funnet/ikke funnet at vedlegg 1 og vedlegg 2 er utfylt, og signert av daglig leder hos tilskuddsmottaker.
2. Med hensyn til punkt 2 har vi funnet/ikke funnet at alle registrerte kostnader er reelle og berettiget tilskudd, og dokumentert med bilag.
3. Med hensyn til punkt 3 har vi funnet/ikke funnet at tilbyder og opplæringsmottaker(e) som inngikk i søknaden, deltok i opplæringstiltaket. Vi har funnet/ikke funnet at deltakerne er bekreftet som ansatte hos opplæringsmottaker(e).
4. Med hensyn til punkt 4 har vi funnet/ikke funnet at innrapporterte gjennomførte timer i økonomirapporten er dokumentert i frammøtelister som oppfyller nevnte krav.
5. Med hensyn til punkt 5 har vi, der tilskuddsmottaker i søknaden har forpliktet seg til at underviser(e) har relevant videreutdannelse og/eller fullført kurs i grunnleggende ferdigheter, funnet/ikke funnet at forpliktelser i søknaden er overholdt ved å innhente godkjent vitnemål og/eller kursbevis for underviser, og kontrollert disse mot frammøtelister.

Siden de ovenstående kontrollhandlingene verken utgjør revisjon eller forenklet revisorkontroll i samsvar med revisjonsstandardene, gir vi ikke uttrykk for noen sikkerhet for at økonomirapporten for [referansenummer/prosjekttittel:] ikke inneholder vesentlige feil.

Dersom vi hadde utført tilleggshandlinger eller hadde gjennomført revisjon eller forenklet revisorkontroll i samsvar med revisjonsstandardene, kunne andre forhold ha kommet til vår kunnskap og blitt rapport til dere.

Vår rapport er utelukkende utarbeidet for det formål som er beskrevet i første avsnitt i denne rapporten og til deres informasjon, og skal ikke brukes til noe annet formål.

[Sted], [dato]

Revisors underskrift

**Tillegg til revisoruttalelse – Godkjente vitnemål og kursbevis**

Noen Kompetansepluss-prosjekter har i søknaden forpliktet seg til å benytte lærekrefter med spesifikke kvalifikasjoner, som har gitt prioriteringspoeng til disse søknadene. Slike prosjekter skal dokumentere at denne forpliktelsen er overholdt i tråd med søknaden. Her følger en oversikt over hvilke vitnemål og kursbevis som Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse anser er relevante under punkt 4 i revisoruttalelsen.

Følgende vitnemål er godkjent som relevant videreutdannelse i å undervise voksne i grunnleggende ferdigheter (minimum 30 studiepoeng):

* «Videreutdanning i voksenpedagogikk i IKT-didaktikk» fra Universitetet i Sørøst-Norge, tidl. Høyskolen i Sørøst-Norge.
* «Voksnes læring og læringskultur» fra OsloMet.
* Undervisning av voksne i grunnleggende ferdigheter ved Høgskolen Innlandet (fra 2020/21)
* «Voksenpedagogikk/lese- og skriveopplæring for voksne» fra Universitetet i Stavanger.

Følgende vitnemål er godkjent som relevant videreutdannelse i norsk som andrespråk:

* Alle vitnemål som inneholder minimum 30 studiepoeng i norsk som andrespråk, eller norsk for voksne innvandrere eller liknende (se [https://www.kompetansenorge.no/Norsk-og-samfunnskunnskap/Videreutdanning](https://www.kompetansenorge.no/Norsk-og-samfunnskunnskap/Videreutdanning/) for en ikke uttømmende liste)

Følgende kursbevis er godkjent som kurs i grunnleggende ferdigheter:

* Kursbevis fra nettkurs for [kursholdere i Kompetansepluss](https://www.kompetansenorge.no/kurs-og-konferanser/nettkurs-for-kursholdere-i-kompetansepluss-programmet/), eller BKA-lærerkurs, begge fra Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse (tidl. Vox og Kompetanse Norge).

Kvalifikasjoner som ikke er nevnt her må være forhåndsgodkjent av Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse.