



Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

Föredragande	Samråd	Godkänd av enhetschef
Sofia Elfstrand	Sara Zamore Asada, Vendela Dobson och Per Sandén	Tomas Ahlberg

Allmänna villkor för uppdragsersättning till ideella organisationer

Anslag 2:6, från budgetår 2021 och framåt

Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

Innehållsförteckning

<u>1. Allmänna villkor för ideella organisationer</u>	3
<u>2. Villkor för användning av anslag 2:6</u>	3
<u>3. Rapporterings- och rekviseringsdatum</u>	4
<u>4. Giltiga kostnader</u>	4
4.1 <u>Kostnadsposter</u>	4
4.1.1 <u>Arvodet</u>	5
4.1.2 <u>Lokal, mat och logi</u>	5
4.1.3 <u>Resekostnader</u>	5
4.1.4 <u>Kursmaterial</u>	6
4.1.5 <u>Marknadsföring</u>	6
4.1.6 <u>Kostnader för extern revisor</u>	6
4.1.7 <u>Generell OH 20 %</u>	6
4.1.8 <u>Övriga kostnader</u>	6
<u>5. Omfördelning</u>	6
<u>6. Rapporteringsskyldighet och avstämning</u>	7
<u>7. Redovisning</u>	7
<u>8. Rekvisition av medel</u>	7
<u>9. Prognoser</u>	8
<u>10. Uppföljning</u>	8
10.1 <u>Verksamhetsrapportering</u>	9
10.2 <u>Ekonomisk åiterrapportering samt extern revisor</u>	9
<u>11. Revision</u>	9
<u>12. Återbetalning</u>	10
<u>13. Policy och riktlinjer</u>	10
<u>14. Informationsansvar</u>	10

Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

1. Allmänna villkor för ideella organisationer

Följande villkor gäller för ersättning från anslag 2:6 som betalas ut för uppdrag till ideella organisationer.

För att en utbildningsverksamhet ska beviljas ersättning krävs att den utbildande organisationen:

- är en ideell organisation, enligt Skatteverkets¹ regler som bedrivs utan vinstsyfte
- har ett syfte som överensstämmer med syftet för bidraget och som är förenligt med de värderingar som präglar ett demokratiskt samhälle
- är demokratiskt uppbyggd²
- i sin verksamhet respekterar demokratins idéer, inklusive principerna om jämställdhet, mångfald och allas lika värde samt förbud mot diskriminering
- har en riksomfattande organisation med lokalt eller regionalt förankrad verksamhet eller har nationellt intresse
- inte har skatteskulder³ som förfallit eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten⁴ eller är försatt i konkurs
- så långt som möjligt prioriterar utbildning av icke-medlemmar.

Ansökan om medel ska göras på ansökningsformulär som MSB tillhandahåller.

2. Villkor för användning av anslag 2:6

Anslaget får användas för att finansiera åtgärder för att öka den enskildes förmåga att förebygga och hantera olyckor, allvarliga händelser och kriser.

Uppdragsersättningens syfte är att med stöd av ideella organisationer erbjuda invånarna över hela landet kostnadsfri utbildning inom områdena individens säkerhet och beredskap vid olyckor, allvarliga händelser och kriser. Målet är att öka människors motståndskraft och delaktighet i vår gemensamma säkerhet och beredskap.

¹ www.skatteverket.se

² Innebär bl.a. att medlemmarna har röst- och beslutanderätt inom organisationen

³ Ett utdrag från Skatteverket ska bifogas i ansökan till MSB

⁴ MSB gör en registerkontroll hos Kronofogden efter inskickad ansökan



Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

3. Rapporterings- och rekvireringsdatum

Årshjul uppdelat i kvartal				
Prognoser		15 juni	1 sept.	1 nov.
Rekvisitioner	1 mars		1 sept.	1 nov.
Verksamhetsrapportering				31 jan.
Ekonomisk återrapportering	31 mars			
Återbetalning oförbrukade medel från föregående år	31 maj			

4. Giltiga kostnader

Beviljade medel från anslaget får användas i enlighet med de uppdragsansökningar som organisationen fått bifall för. Tänk på att:

- Giltiga kostnader är faktiska kostnader som är nödvändiga för uppdragets genomförande
- Kostnaden ska kunna verifieras med ett underlag som styrker faktiska volymer och kostnader utan några interna påslag
- För att kostnader ska anses giltiga, ska de uppstå det år som överenskommelsen avser
- De medel som inte används till beviljade uppdrag ska betalas tillbaka efter den ekonomiska återrapporteringen.

Observera! En rimlighetsbedömning görs, därav beviljas inte kostnader som tas upp i budgeten automatiskt, även om behov finns.

4.1 Kostnadsposter

Direkta kostnadsposter: Arvoden, Lokal/mat/logi, Resekostnader, Kursmaterial, Marknadsföring, Kostnader för extern revisor och Övriga kostnader. Dessa kostnader ska kunna verifieras med ett underlag som styrker faktiska volymer och kostnader utan några interna påslag.

Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

Kostnadsposterna ska vara specificerade enligt instruktionen i ansökningsformuläret.⁵

4.1.1 Arvoden

Arvoden kan exempelvis vara ersättning till externa föreläsare som håller i en kurs. När ni beräknar arvode till de som håller i utbildningen ska ni göra det utifrån egen bedömning som ska vara så kostnadseffektiv som möjligt. Arvodet kan även omfatta tiden som instruktören lägger på att planera och följa upp kursen före och efter själva utbildningstillfället. Observera att lönebortfall inte får tas med i beräkningarna.

I det fall lönekostnader ingår i uppdraget gäller att kostnaden ska motsvara arbetsgivarens totala kostnad för den anställdes lön inom uppdraget. Det omfattar:

- faktiskt utbetald lön som hör till uppdraget
- lagstadgade arbetsgivaravgifter, och
- kostnader som följer av kollektivavtal som tecknats på det aktuella området.

De lönekostnader uppdraget medför ska kunna kopplas till en attesterad specificerad tidredovisning.

Tänk på! Lönekostnader måste vara uppdragsspecifika, det vill säga om de uppstår på grund av att ni genomför just det här uppdraget. Anställd personal får oftast lön oavsett om ett enskilt uppdrag genomförs eller inte.

4.1.2 Lokal, mat och logi

I den här kostnadsposten kan ni uppge kostnader för externa lokaler som används inom uppdraget.

4.1.3 Resekostnader

Rimliga reskostnader som ryms inom uppdraget samt underlag ska kunna uppvisas i den händelse att MSB gör stickprov. Uppdragsmottagande organisations policy, riktlinjer och motsvarande dokument ska gälla även vid verksamhet som finansieras av medel från anslag 2:6.

⁵ Se Bilaga 7, Budgetmall

Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

4.1.4 Kursmaterial

Kostnader för det kursmaterial som krävs för att genomföra uppdraget.

4.1.5 Marknadsföring

Kostnader för den marknadsföring som krävs för att genomföra uppdraget.

4.1.6 Kostnader för extern revisor

Kostnader för att täcka extern revisor avseende det beviljade uppdraget kan ingå här.⁶

4.1.7 OH-kostnader max. 20 %

OH-påslag är tillåtet under förutsättning att de är uppdragsrelaterade och uppgår till maximalt 20%. Kostnaderna ska vara specificerade. Den här posten kan användas till organisationens fasta kostnader, såsom lönekostnader för administrativ personal, lokaler och IT. I de fall ni inkluderar lönekostnader i den här posten gäller att kostnaden ska motsvara arbetsgivarens faktiska kostnad för den anställdes lön. Se avsnittet Arvoden ovan om vad som kan inkluderas i lön.

Det är inte tillåtet med generella OH-påslag, schablonberäknade kostnader eller kostnader som bygger på interna kostnadsfördelningar utöver den medgivna ramen för OH-påslag.

4.1.8 Övriga kostnader

Övriga kostnader är kostnader som är direkt hänförliga till uppdraget men som inte passar in under de andra kostnadsslagen.

5. Omfördelning

Det totala belopp som anges i överenskommelsen får inte överskridas. Omfördelningar kan ske upp till +/- 50 procent av respektive uppdrags totalsumma. Dock får ni omfördela maximalt 100 000 kronor inom den aktuella överenskommelsen. I annat fall ska kontakt tas med MSB för godkännande. Omfördelning är tillåtet enligt nedan:

⁶ Se stycke 12 Ekonomisk återrapportering samt extern revisor



Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

- omfördelningar mellan uppdrag som ingår i den skriftliga överenskommelsen med MSB
- omfördelningar mellan budgetposter inom ett uppdrag

Skriftligt godkännande från MSB krävs, om totalen av de sammantagna omfördelade medlen överskrider 100 000 kr, oavsett om omfördelningen sker mellan uppdrag och/eller mellan budgetposter inom ett uppdrag. De Allmänna villkoren gäller även för de kostnader som medel omfördelas till.

6. Rapporteringsskyldighet och avstämning

Vid behov av förändring av uppdragen ska organisationen rapportera detta till MSB innan ändring genomförs.

MSB kommer löpande under budgetåret att följa upp verksamhet och ekonomi för att vid behov kunna ge möjlighet att komplettera eller lägga till nya ansökningar. MSB går ut med information till organisationen när det är aktuellt.

7. Redovisning

Redovisningen måste vara gjord på ett sådant sätt att det går att spåra alla kostnader till aktuell verksamhet och aktuell tidsperiod. Det ska tydligt framgå i ekonomisystemet vilka kostnader som går att hänföra till anslag 2:6, fördelat per uppdrag.

8. Rekvisition av medel

Rekvisition av medel sker tre gånger per år:

- 1 mars
- 1 september
- 1 november

I de fall prognostillfällena infaller på en helg ska prognosen lämnas nästkommande vardag. Om inte annat överenskommit rekvirerar organisationen 1 mars (50%), 1 september (25%) och 1 november (25%), av de medel som beviljats enligt överenskommelsen. Om det är aktuellt att rekvirera ett högre belopp vid något tillfälle måste organisationen skicka in en motivering till varför detta är önskvärt. Den sista utbetalningen rekvireras den 1 november och baseras på förbrukade medel och en prognos för organisationens totala utfall för den återstående delen av året.

Om den ekonomiska slutredovisningen efter sista rekvisitionstillfället visar att organisationen rekvirerat ett lägre belopp än slutligt utfall, men utfall ryms inom



Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

ramen för överenskomett belopp får organisationen rekvirera mellanskillnaden senast den 31 mars året efter det år överenskommelsen avser.

Organisationen ska använda den rekvisitionsmall som MSB tillhandahåller. Rekvisitionsblanketten ska skickas i original per post till MSB:s faktureringsadress (obs ny adress!⁷) och vara underskriven av behörig person på organisationen för att utbetalning ska ske. Utbetalningen sker ca tre veckor efter det att rekvisitionsblanketten har inkommit till MSB. I de fall rekvisitionstillfällena infaller på en helg ska rekvirering ske nästkommande vardag.

9. Prognoser

För att anslaget ska kunna utnyttjas så effektivt som möjligt är det mycket viktigt att organisationen så snart den får kännedom om att tilldelade medel inte kommer att användas, meddelar detta till MSB. Syftet är att anslagsmedlen ska kunna omfördelas till annan verksamhet. Eventuella konsekvenser för de planerade uppdragen ska kommenteras.

Organisationen ska lämna prognoser över medelsbehovet vid tre tillfällen under det år som överenskommelsen avser:

- 15 juni
- 1 september
- 1 november

I de fall prognostillfällena infaller på en helg ska prognosen lämnas nästkommande vardag.

10. Uppföljning

MSB ansvarar för att genomföra uppföljning och utvärdering av pågående och genomförda uppdrag som finansieras med medel från anslag 2:6. Syftet med uppföljning är att följa upp hur anslagets medel har använts och skapa ny kunskap för att ytterligare stärka och utveckla individens förmåga att förebygga och hantera olyckor, allvarliga händelser och kriser.

Samtliga organisationer som erhåller medel från anslag 2:6 ska bistå MSB i arbetet med att följa upp och utvärdera genomförda aktiviteter genom att lämna de uppgifter eller underlag som efterfrågas.

⁷ För aktuell adress se MSB:s hemsida

Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

Den organisation som mottagit uppdragsmedel är även ansvarig för att kontrollera och följa upp sådan verksamhet som den finansierar utanför den egna organisationen. Det kan gälla uppdrag som genomförs gemensamt med annan organisation eller där organisationen medverkar till finansiering av utbildning hos en organisation som är s.k. huvudman för viss utbildning. En organisations ansvar upphör alltså inte i och med att den förmedlar pengarna vidare.

10.1 Verksamhetsrapportering

Organisationen ska redovisa en rapport över genomförd verksamhet fram till detta datum för varje beviljat uppdrag. Rapporten lämnas in senast den 15 januari om inte MSB meddelar ett senare datum. Rapporten ska även, så långt det är möjligt, redovisa återstående verksamhet under året för varje beviljat uppdrag. Rapporteringen ska följa MSB:s instruktioner och kommer att användas som underlag för MSB:s årliga rapportering till regeringen.

10.2 Ekonomisk återrapportering samt extern revisor

Organisationen ska senast den 31 mars året efter det år överenskommelsen avser inkomma med en revisorsgranskad ekonomisk slutredovisning för faktiskt förbrukade medel angivet per beviljat uppdrag. Detta ska ligga till grund för ett revisorsintyg som ska bifogas. Granskningen ska vara gjord av en godkänd eller auktoriserad revisor.

Av den ekonomiska rapporteringen ska det framgå antal utbildade i respektive uppdrag samt motiveringar till eventuella avvikelser från beslutad omfattning. Rapportering skall vara på samma detaljnivå som uppdragen är kalkylerade i ansökan, dvs. i de olika kostnadsslagen arvode, resekostnader etc.

Av underlaget ska organisationens medlemsantal per den 31 december framgå, det är överenskommelsen avser.

I de fall organisationen har transfererat medel vidare är det den organisation som har undertecknat överenskommelse med MSB som är ansvarig för återrapportering och det är denna ansvariga organisation som då säkerställer att kostnader och redovisning är förenliga med överenskommelsen.

11. Revision

Organisationen ska på begäran ge Riksrevisionen, MSB eller den aktör som myndigheten utser, möjlighet att granska hur uppdragsmedlen har använts.

MSB har infört revision som genomförs av en extern revisionsfirma. Revisionen kommer att omfatta en eller ett par organisationer för att se att de utbetalade

Datum
2021-02-11

Ärendenr
2021-00914
Utgåva 2.0

pengarna har använts för rätt ändamål, i enlighet med överenskommelsen och gällande villkor, samt att bokföringen är korrekt.

Vid misstanke om otillåten hantering av uppdragsmedel har MSB rätt att genomföra en fördjupad ekonomisk granskning som kan komma att genomföras av en extern revisionsfirma. Om revisionen visar på att organisationen har förfarit otillåtet med uppdragsmedel ska den mottagande organisationen bekosta revisionen.

12. Återbetalning

Det totala belopp som anges i överenskommelsen får inte överskridas. I den ekonomiska slutredovisningen, som årligen lämnas den 31 mars, ska uppgift om oförbrukade medel finnas. Oförbrukade medel ska slutregleras och återbetalas genom att MSB skickar en begäran om återbetalning till organisationen. Återbetalning av oförbrukade medel ska ske senast den 31 maj året efter det verksamhetsår som avses.

Den organisation som får uppdragsmedel från anslaget ansvarar för att medlen finansierar de uppdrag som beviljats ersättning. I den händelse mottagande organisation använt pengarna till annan verksamhet än vad som överenskommit eller till kostnader som strider mot Allmänna villkor kan MSB besluta att uppdragsmedlen helt eller delvis ska återbetalas. Detsamma gäller om uppdragsersättningen beviljats på grund av oriktig eller ofullständig uppgift från mottagande organisation.

13. Policy och riktlinjer

Organisationens policy, riktlinjer och motsvarande dokument som exempelvis kan reglera miljö, jämställdhet, tjänsteresor och representation ska gälla även för uppdragen som finansieras av medel från anslag 2:6.

14. Informationsansvar

Det ska framgå vid all publicering som är ett resultat av beviljade uppdrag, både i tryck (t.ex. rapporter och utbildningsmaterial) och digitalt (t.ex. via hemsidor), att dessa har tagits fram med stöd av MSB.