

LOKALSTÖD

Det är Arvsfondsdelegationens beslut om stöd och Allmänna arvsfondens generella villkor som reglerar hur ni får använda stödet från Arvsfonden inom ert projekt. Våra tips i detta dokument utgår ifrån frågor vi får och information vi ger i samband med kontrollbesök och redovisning och är till för att förtydliga vissa av våra villkor och anvisningar. Vi hoppas att våra tips underlättar ekonomiadministrationen av ert projekt.

Dela detta dokument med din styrelse och de som sköter ekonomin.

Allmänt

- Kontrollera vad som står i Allmänna arvsfondens generella villkor och i ert beslut. Beslutet innehåller både villkoren och en sammanställning av er beviljade budget. Villkoren börjar gälla från det att ni begärt utbetalning av medel.
- Styrelsen är ytterst ansvarig för projektet, dess kostnader och aktiviteter. Säkerställ att er styrelse är medveten om sitt ansvar.
- Allmänna arvsfondens logotyp ska på ett tydligt sätt framgå på allt tryckt och elektroniskt material som tas fram i projektet.

Stödet

- Stödet ur Allmänna arvsfonden **får enbart användas i projektet**. Stödet får inte "lånas" för att täcka andra kostnader i organisationen.
- Stödet får endast användas för kostnader som är skäliga. Ett tips är att systematiskt göra **prisjämförelser** vid inköp över ett visst belopp och att spara underlagen i projektpärmen. Det är inte alltid det billigaste alternativet som är det bästa, men ni ska kunna motivera varför ni väljer ett visst alternativ.
- Stödet ur Allmänna arvsfonden **får inte användas till löner och ersättning till närstående** utan Arvsfondens skriftliga medgivande. Det är därför viktigt att ni reflekterar över vilka jävsituationer som skulle kunna uppstå i projektet. Finns det några relationer mellan personer inom projektet, den stödmottagande organisationen eller någon av era samarbetsorganisationer som kan innebära jäv? Ta gärna fram en jävspolicy om ni inte redan har det i er organisation.

ARVSFONDSDELEGATIONEN

Postadress
Box 2218
103 15 Stockholm

Besök
Kammarkollegiet
Slottsbacken 6

Telefon
08-7000 800

E-post
info@arvsfonden.se

Webb
www.arvsfonden.se

Bokföring

- Skapa en **projektpärm** där ni sparar viktiga dokument för projektet och kopior ur bokföringen på de kostnader som har uppstått i projektet. Skriv på underlagen vad kostnaden avser och – om det inte tydligt framgår – på vilket sätt den tillhör projektet.
- Stödet ur Allmänna arvsfonden ska ligga på ett **eget bankkonto**, skiljt från organisationens övriga medel. Det egna bankkontot behöver inte vara ett plus- eller bankgirokonto. Om betalningar i projektet görs från ett annat konto, till exempel er organisations vanliga ut- och inbetalningskonto, kan överföringar göras till detta konto i för- eller efterskott i samband med till exempel månadsvisa avstämningar av projektet. Om er organisation driver flera arvsfondsprojekt samtidigt kan stöden sättas in på samma bankkonto. Bankkontot får däremot inte användas till medel från andra finansörer.
- Om er organisation har fått medel inklusive **moms** (mervärdesskatt) för ert lokalstöd får ni inte göra avdrag för momsen. Ni blir i så fall återbetalningsskyldiga för den delen av de beviljade medlen som avsåg moms. Allmänna arvsfonden och Skatteverket har löpande kontakt för att säkerställa att momsen hanteras korrekt.
- **Upprätta en attestordning** där ni anger vilka anställda som har rätt att teckna attest för utbetalning och bokföring. Attesträtt innebär att styrelsen ger fullmakt till någon/några för att godkänna fakturor för projektet. Utgångspunkten bör alltid vara att två personer tillsammans ska godkänna och attestera alla fakturor, dels för att undanröja misstankar om oegentligheter, dels för att minska risken för felaktiga utbetalningar. Ingen bör attestera sina egna beställningar.

Kontakt

Vid generella frågor om ekonomihanteringen i projekt är ni välkomna att kontakta oss via e-post: controller@arvsfonden.se.

Vid specifika frågor om ert projekt kan ni alltid höra av er till er handläggare direkt eller ringa Kammarkollegiets växel på 08- 7000 800.