

## Generella villkor för projektbidrag

### Ändamål och villkor

1. Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällsfrågor (MUCF) lämnar projektbidrag för det ändamål som framgår av MUCF:s beslut och organisationens ansökan.
2. De villkor som gäller för projektbidraget framgår dels av beslutet, dels av de *Generella villkoren för projektbidrag*. MUCF kan ställa ytterligare villkor, till exempel om bidragsmottagaren vill använda medlen på annat sätt.
3. I samband med att ansökan om projektbidrag lämnas in godkänner bidragsmottagaren Myndighetens *Generella villkor för projektbidrag*.

### Ansökan

4. Ansökan ska göras i MUCF:s webbaserade ansökningssystem, i ett särskilt anpassat ansökningsformulär för respektive projektstöd.
5. Ansökan ska godkännas av den eller de som är behöriga att teckna firma för organisationen.  
Vem som är firmatecknare ska styrkas, till exempel genom att ett justerat protokoll eller registerutdrag bifogas ansökan.
6. Samtliga firmatecknares identitet ska styrkas med en kopia av en godkänd ID-handling. Mer information om godkända ID-handlingar finns i [Myndighetens riktlinjer för kontroll av id-handlingar vid ansökan om statsbidrag](#).

### Projektperiod

7. Planerad projektstart och projektslut anges i ansökan. Vilket start- och slutdatum som gäller för projektet framgår av beslutet. Ändring av start- eller slutdatum kräver MUCF:s skriftliga medgivande.

### Utbetalning och skyldighet att hålla medlen avskilda

8. Bidrag betalas endast ut till bidragsmottagarens bankgiro eller plusgirokonto. När MUCF beslutat om projektbidrag betalar MUCF i normalfallet ut bidraget inom två veckor från beslut.
9. Bidragsmottagaren är skyldig att hålla mottagna bidrag avskilda om inte annat godkänns skriftligen av MUCF. Om projektbidraget tas emot på ett allmänt konto för inbetalningar ska det inom 5 bankdagar föras över till ett konto för projektet där det särskilda ändamålet framgår. Kontot får endast användas för projektbidrag från MUCF.
10. Bidraget ska hållas inestående på kontot, utan att sammanblandas med andra tillgångar, tills det används för avsett ändamål.

### Projektkostnader

11. Projektets kostnader ska kunna hänföras till den budget i ansökan som ligger till grund för beslutet om projektbidrag.
12. Projektbidrag får endast användas på det sätt som framgår av beslutet och för kostnad som är skälig. För att bidragsmottagaren ska få använda medlen på annat sätt krävs beslut från MUCF.
13. Bidraget får bara användas till aktiviteter eller resor utomlands om det står så i beslutet.
14. Endast med MUCF:s skriftliga medgivande får projektbidrag användas för löner och ersättningar till närstående till person:
  - som företräder bidragsmottagaren eller
  - som ansvarar för verksamheten.
15. Projektbidraget får aldrig användas till
  - kostnader som betalas av annan finansör,

- kostnader som täcks av tillfälliga eller kontinuerliga bidrag till exempel lönebidrag, regionalstöd eller andra stöd som minskar projektets faktiska kostnader,
- individuell tjänstepensionsförsäkring utöver kollektivavtal eller motsvarande,
- individuella förmåner utöver vad som gäller för andra anställda inom organisationen och Skatteverkets riktlinjer,
- brottslig verksamhet, böter, andra penningstraff, viten eller rättegångskostnader,
- alkohol, droger eller tobak,
- andra gåvor än representations- eller reklamgåvor enligt Skatteverkets riktlinjer,
- ingående moms när stödmottagaren gör momsavdrag för kostnader i projektverksamheten.

### Projektets redovisning

16. Bidragsmottagaren ska redovisa hur medlen använts i en *Slutrapport för projektbidrag* som finns i myndighetens ansökningssystem. Redovisningen ska lämnas senast den dag som anges i beslutet, eller enligt skriftligt medgivande från MUCF.
17. Redovisningen ska vara godkänd av firmatecknare.
18. Redovisningen ska innehålla de uppgifter som efterfrågas i MUCF:s ansökningssystem. Bidragsmottagaren ska även skicka in de underlag som MUCF begär för granskning av redovisningen.
19. Redovisning ska ske mot den budget som godkänts för projektet. Eventuella avvikelser ska anges och kommenteras.
20. Ett revisorsintyg ska bifogas till redovisningen i ansökningssystemet. Revisorns granskning ska följa MUCF:s mall för revisorsintyg som finns på MUCF:s hemsida. Intyget ska vara undertecknat av revisorn.

21. För projekt som beviljats bidrag över fem prisbasbelopp ska revisorn vara kvalificerad, det vill säga godkänd eller auktoriserad av Revisorsnämnden.
22. Bidragsmottagaren ska redovisa projektets ekonomiska utfall. Bidragsmottagaren ska ha en ordnad bokföring och projektet ska särredovisas. Bokföring ska ske så att projektets totala kostnader och intäkter direkt kan utläsas. Tillämpliga bokföringsregler ska följas.

### Återbetalningsskyldighet

23. Bidrag som inte har förbrukats, projektets överskott, ska återbetalas om det överstiger 2 000 kronor. Beloppet som ska återbetalas finns i MUCF:s beslut om godkänd slutrapport. Beloppet faktureras av MUCF och ska betalas inom 30 dagar från faktureringsdatum.

### Återkrav

24. Om MUCF anser att bidragsmottagaren ska betala tillbaka hela eller del av projektbidraget, fattar MUCF ett sådant beslut.
25. Projektbidrag ska betalas tillbaka om:
  - villkoren i beslutet inte har följts,
  - bidraget inte har förbrukats inom angiven tid eller för avsett ändamål,
  - bidragsmottagaren inte har lämnat redovisning av hur medlen har använts eller underlag som behövs för granskningen inom angiven tid,
  - bidragsmottagaren genom att lämna oriktiga uppgifter eller på annat sätt har förorsakat att bidrag har lämnats felaktigt eller med för högt belopp och bidragsmottagaren borde ha insett detta.

### Granskning och kontrollbesök

26. MUCF har rätt att besöka (*kontrollbesök*), revidera eller utvärdera verksamheter som finansierats med bidrag från MUCF. Myndigheten kan även begära in kopior av räkenskaper och

övriga underlag som rör projektbidragets användning.

### Avbrytande av projekt

27. Om ett projekt drivs i strid mot villkoren i beslutet har MUCF rätt att besluta att avbryta finansieringen av projektet.

### Kontakta MUCF vid viktiga förändringar

28. Större förändringar av projektet eller förlängning av redovisningstid ska godkännas av MUCF. Bidragsmottagaren ska kontakta MUCF om:
- man behöver göra större ändringar i projektet, till exempel en större omfördelning mellan budgetposter,
  - projektledningen byts ut helt eller delvis,
  - bidragsmottagaren ändrar uppgift om adress, telefon eller e-post för sig eller sin kontaktperson,
  - bidragsmottagaren behöver ytterligare tid med sin redovisning.

*Ange alltid diarienummer vid kontakt med MUCF. Diarienumret finns angivet i informationsutskick i samband med inlämnad ansökan till Myndigheten, samt i beslut om bidrag.*

### Information om projektet

29. Vid information om projektet ska det framgå att det genomförs med bidrag från MUCF.

### Ord och uttryck

**Närstående:** make/maka, vårdnadshavare, mor- och farförälder; barn och barns make, barnbarn; syskon, syskons make och barn. Med *make/maka* avses även sambo, med *barn* även styvbarn och fosterbarn.

### Person/er som företräder bidragsmottagaren

**(firmatecknare):** till exempel styrelseledamot som enligt stadgar, registerutdrag, årsmötes- eller styrelseprotokoll får teckna bidragsmottagarens firma.

**Person som har ansvar för verksamheten:** till exempel verksamhetschef eller projektledare.

**Projektbidrag:** de medel (pengar) som bidragsmottagaren beviljats.

### Frågor om villkoren kan ställas till

Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällsfrågor, MUCF,  
Box 206, 351 05 Växjö

Telefon: 010-160 10 00 (växel)

E-post: [bidrag@mucf.se](mailto:bidrag@mucf.se)

---

Beslutade av:

Marie Pettersson Hallberg

Avdelningschef för avdelningen för statsbidrag

10 november 2021