



REGERINGSKANSLIET

Bilaga 3
Blankett för
verksamhetsrapporter
ing och ekonomisk
redovisning

Förvaltningsavdelningen

Verksamhetsrapportering och ekonomisk redovisning

När medel för verksamhet eller aktivitet beviljats av regeringen eller Regeringskansliet, följer Regeringskansliet upp användningen av medlen. Uppföljningen sker främst med ledning av de verksamhetsrapporter och den ekonomiska redovisning som bidragsmottagaren lämnar.

Den här blanketten gäller för verksamhetsrapportering och ekonomisk redovisning för sådan verksamhet eller aktiviteter som genomförs med stöd av medel som beviljats av regeringen eller Regeringskansliet.

Bidragsmottagaren skall lämna verksamhetsrapport och ekonomisk redovisning enligt vad som framgår av bidragsbeslutet, av Regeringskansliets Allmänna villkor för bidrag till föreningar, stiftelser m.fl., (Allmänna villkor) och av denna blankett.

Den ekonomiska redovisningen och verksamhetsrapporteringen kan komma att lämnas vid olika tidpunkter.

Uppgifter som lämnas av bidragsmottagaren

Bidrag har tilldelats för följande verksamhet eller aktiviteter:
(Verksamhetens/Aktivitaternas namn och bidragsbeslutets diarienummer)

.....
.....
.....

Summa bidrag enligt beslutet:

Hittills utbetalade bidrag från bidragsgivaren:.....

Bidragsmottagare:.....

Adress:.....

Telefon:

E-postadress:.....

Organisationsnummer eller personnummer:.....

Organisationsform:

(till exempel stiftelse, ideell förening eller registrerat trossamfund)

.....

Rapporten lämnas av

Namn:

Adress:.....

E-postadress:.....

Telefon dagtid:.....

Tidsperiod som rapporten avser:

.....

Verksamhetsrapport

Om inte annat anges i bidragsbeslutet skall verksamhetsrapport lämnas till Regeringskansliet i samband med varje förnyad rekvisition av medel, när verksamheten har avslutats samt när Regeringskansliet särskilt begär det.

Om hela bidraget tas ut vid ett och samma tillfälle skall verksamhetsrapport lämnas i samband med den ekonomiska redovisningen samt när Regeringskansliet särskilt begär det.

Uppgifter om verksamheten

Vilken verksamhet eller vilka aktiviteter har genomförts med stöd av bidraget? Har verksamheten eller aktiviteterna genomförts planenligt? Ange skälen om verksamheten eller aktiviteterna inte genomförts planenligt.

Om bidraget endast varit avsett att finansiera en del av verksamheten, skall redogörelsen avse dels helheten och dels den särskilda verksamhet som finansierats med stöd av bidraget.

.....

Ange de verksamhetsmässiga resultat eller de mål som har uppnåtts och stäm av hur dessa förhåller sig till målen som angavs i ansökningen eller annars finns angivna i beslutsunderlaget. Om avvikelser finns, ange skälen för detta.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Har ni nått ut till den planerade målgruppen? Om inte, varför?

.....
.....
.....

Hur har verksamheten eller aktiviteterna tagits emot av målgruppen?

.....
.....
.....

Hur kommer verksamheten eller aktiviteterna att drivas vidare?

.....
.....
.....
.....

Hur stor del av bidraget har förbrukats under den gångna tidsperioden och det gångna kalenderåret och hur förhåller sig förbrukningen till den genomförda verksamheten?

.....
.....
.....
.....

Redogör för hur beviljade medel har förbrukats under den period som rapporten avser.

.....
.....
.....
.....

Gör en prognos för medelsförbrukning under den närmast kommande bidragsperioden och redogör för hur medlen skall användas.

.....
.....
.....

.....

Vid **slutrapporten** skall därutöver följande besvaras.

Redogör för den totala användningen av bidraget och den verksamhet som har genomförts. Vilka mål och resultat har totalt uppnåtts och hur avser ni utnyttja resultaten i framtiden? Ställ också resultatet mot de mål som angavs när bidraget söktes eller annars medgavs och kommentera eventuella avvikelser.

.....

.....

.....

.....

.....

Har syftet med den aktuella satsningen enligt Er uppfattning uppnåtts?

.....

.....

.....

.....

Om syftet inte har uppnåtts, vilka är skälen för detta?

.....

.....

.....

Finns några planer för en fortsättning av verksamheten eller för att sprida de erfarenheter som gjorts?

.....

.....

.....

.....

Finns några planer för fortsatt bidragsfinansierad verksamhet?

.....

.....

.....

.....

Övrigt som bidragsgivaren bör göras uppmärksam på?

Ekonomisk redovisning m.m.

Bidragmottagaren skall kunna särredovisa den verksamhet som bidraget avser.

Den ekonomiska redovisningen skall avse hela verksamhetsperioden om perioden ligger inom ett kalenderår. Redovisningen skall lämnas så snart som möjligt. Den skall ha kommit in till Regeringskansliet senast inom tre månader efter det att verksamheten har avslutats.

Om verksamheten pågår under mer än ett kalenderår, skall redovisningen för ett gånget kalenderår ha kommit in till Regeringskansliet senast den 31 mars året efter.

Den ekonomiska redovisning skall vara underskriven av bidragmottagaren.

En revisor skall granska riktigheten av de uppgifter som lämnas i den ekonomiska redovisningen. Revisorns granskningar och iakttagelser skall redovisas i ett intyg.

En bidragmottagare vars egen redovisning revideras av yrkesverksam revisor, skall anlita den revisorn för revisionen. Med yrkesverksam revisor avses en godkänd eller auktoriserad revisor.

För en bidragmottagare vars egen redovisning inte revideras av en yrkesverksam revisor kan Regeringskansliet tillåta att en lekmannarevisor granskar redovisningen om det beviljade bidraget uppgår till högst två prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring och om det inte finns särskilda skäl för att kräva att en yrkesverksam revisor granskar redovisningen. En sådan lekmannarevisor måste vara fristående både i förhållande till den ansvariga styrelsen och i förhållande till ansvariga medelsförvaltare. En lekmannarevisor får heller inte vara jävlig genom något eget ekonomiskt intresse i den stödda verksamheten.

En yrkesverksam revisor skall alltid anlitas om det beviljade bidraget överstiger två prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring. Den extra kostnad som denna beloppsgräns medför för de bidragmottagare som normalt inte anlitar en sådan revisor, får tas ur bidraget. Övriga kostnader för revision skall bäras av mottagaren.

Om revisorns granskning inte är klar när den ekonomiska redovisningen skall lämnas in kan uppskov medges med redovisningen i högst två månader. En begäran om uppskov skall göras senast när redovisningen lämnas in.

Närmare om den ekonomiska redovisningen

Verksamheten skall redovisas mot den budget som godkänts av bidragsgivaren i samband med bidragsbeslutet och skälen för eventuella avvikelser skall anges och kommenteras. Redovisningen bör innehålla följande uppgifter.

Intäkter

Bidrag som erhållits av regeringen eller Regeringskansliet:

.....

Bidrag som erhållits av andra myndigheter:.....

Bidrag som erhållits av andra bidragsgivare :.....

Övriga intäkter:.....

Kostnader

Löner och sociala avgifter

Projektledare:

Övrig personal:.....

Övriga kostnader

Kostnader för lokaler:.....

Kostnader för resor:.....

Kontorskostnader:.....

Kostnader för revision:

Egen insats (Intäkter minus Kostnader):

.....

.....

Ligger medelsförbrukningen inom den planerade budgeten?

.....

.....

.....

Om inte, vilka justeringar av budgeten eller den budgeterade verksamheten har gjorts?

.....

.....

.....

Vilka avvikelser har i övrigt skett i förhållande till den planerade budgeten?

Kommentera avvikelserna.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Återbetalning av medel i samband med slutredovisning

Medel som inte har utnyttjats av bidragsmottagaren skall betalas in till

Regeringskansliet i samband med slutredovisningen enligt vad som framgår av

Regeringskansliets Allmänna villkor för bidrag.

Vid eventuell återbetalning till Regeringskansliet skall följande uppgifter framgå av återbetalningen (kompletteras av Regeringskansliet i samband med att blanketten skickas ut till bidragsmottagaren):

.....
.....
.....
.....