



Utrikesdepartementet

**Finansiering av personalbidrag från Domstolsverket till EU:s civila krishanteringsinsatser inom den gemensamma säkerhets- och försvarspolitik (GSFP) under 2010**

---

2 bilagor

**Ärendet**

Regeringen gav den 19 mars 2008 Domstolsverket i uppdrag att ställa personal till förfogande för EU:s rättsstatsinsats EULEX Kosovo (Ju2008/2602/DOM). Den 29 juni 2009 beslutade Regeringskansliet (Utrikesdepartementet) om finansiering till budget för 2009 (UF2009/45194/SP). Domstolsverket har förlängt kontraktet med den utsända person som för närvarande tjänstgör i insatsen. Beslutet nu avser finansiering för tiden den 1 januari - den 14 juni 2010, då insatsens mandat löper ut.

Konteringssträng i Utrikesdepartementets redovisning: kostnadsställe 42352 finansiering 7130206, verksamhet 1170900, gemensamt objekt 244267, motpart: 1143.

**Regeringskansliets beslut**

Regeringskansliet (Utrikesdepartementet) beslutar att lämna ett bidrag om 550 000 kronor till Domstolsverket. Bidraget ska användas för att rekrytera och ställa personal till förfogande för EU:s rättsstatsinsats EULEX Kosovo den 1 januari 2010 - den 14 juni 2010.

Kostnaden ska belasta det för budgetåret 2010 under utgiftsområde 7 upptagna ramanslaget 1:1 Biståndsverksamhet, anslagsposten 28 Konflikthantering.

För medlens användning gäller de allmänna villkor som bifogas (*bilaga 1*). Medlen ska ha rekvirerats senast den 1 september 2010.

Redovisning i enlighet med de allmänna villkoren och med användande av blanketten Verksamhetsrapportering och ekonomisk redovisning (*bilaga 2*) ska lämnas till Regeringskansliet (Utrikesdepartementet) senast den 31 mars 2011 och eventuellt outnyttjade medel ska återbetalas vid samma tidpunkt för att återföras till delposten.

Beslutet har fattats av chefen för enheten för säkerhetspolitik, departementsrådet Nils Daag.

Utdrag till (med bilagor):

Domstolsverket

Utdrag till (utan bilagor):

JU-PO, Å, DOM, KRIM

UD-MK, UrIU, UrP, EKO, EU, FMR, PLAN, USTYR, PIK, RS

FÖ-SI, SSK

FI-BA

FA-UD-ARK (RK-DIA för diarieföring)

Representationen Bryssel

Ambassaden Skopje

Sektionskansliet Pristina



Utrikesdepartementet

2010-02-18

## Allmänna villkor för bidrag till myndigheter

### 1 Tillämpning

Regeringskansliets förvaltningschef har beslutat om riktlinjer för bidrag till föreningar, stiftelser m.fl. Dessa riktlinjer har tjänat som ledning för framtagandet av nedanstående allmänna villkor för bidrag till myndigheter.

Allmänna villkor för redovisning som skall följas är 3 kap. om resultatredovisning samt 6 kap. om anslagsredovisning i förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag. För bidrag enligt särskilda beslut av regeringen eller Regeringskansliet/Utrikesdepartementet gäller vidare nedanstående villkor.

Med bidragsgivare avses den som fattar beslut om det enskilda bidraget. Bidragsgivare är regeringen eller Regeringskansliet/Utrikesdepartementet. Oavsett vem som är bidragsgivare bereds ärendet av Regeringskansliet/Utrikesdepartementet. Regeringskansliet/Utrikesdepartementet tar också emot verksamhetsrapporter, ekonomisk redovisning m.m. samt hanterar i övrigt frågor i anledning av bidraget.

Bidragsmottagare är den som söker eller får bidraget.

### 2 Budget

Den budget som har godkänts av bidragsgivaren skall följas.

Budgeten bör innehålla följande huvudrubriker.

Intäkter

Bidrag som sökts eller erhållits från regeringen eller Regeringskansliet

Bidrag som sökts eller erhållits från andra myndigheter

Bidrag som sökts eller erhållits från andra bidragsgivare

Övriga intäkter

Kostnader

*Löner och sociala avgifter*  
 för projektledare  
 för övrig personal

*Övriga kostnader ( exkl moms)*  
 för lokaler  
 för resor  
 kontorskostnader  
 kostnader för revision

---

*Egen insats (resultatet av Intäkter  
 minus Kostnader)*

### **3 Rekvisition och utbetalning**

Beviljade medel betalas ut efter originalrekvisition till Regeringskansliet/ Utrikdepartementet. I rekvisitionen skall anges referensnummer som skall återopas vid utbetalningen. Om rekvisition görs för ett ändamål där pengar tidigare betalats ut är förutsättningen för ytterligare utbetalning att föreskriven rapportering har kommit till Regeringskansliet/ Utrikesdepartementet.

Rekvisitionen skall vara undertecknad av behörig företrädare för myndigheten.

En rekvisition skall göras senast inom tre månader från starten av den verksamhet eller de aktiviteter som bidraget gäller. Kan starten inte fastställas, skall rekvisitionen göras senast inom nio månader från det att bidraget beviljades.

I rekvisitionen skall det anges under vilken period de rekvirerade medlen är avsedda att förbrukas. Till varje rekvisition av medel skall det också fogas en prognos för förbrukning av medel under den tid som rekvisitionen avser.

Generellt gäller att varje rekvisition får avse högst fem prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring. Om bidragsmottagaren kan visa att förbrukningen av medel för de kommande sex månaderna kommer att överstiga detta belopp, får hela den förutsedda förbrukningen för sex månader betalas ut. Perioden om sex månader skall räknas från den beräknade utbetalningsdagen

Om rekvisitionen inte har gjorts i rätt tid, upphör rätten till bidrag.

Bidrag som är avsedda att förbrukas under längre period än tolv månader betalas ut i omgångar. Även i övrigt kan bidragsgivaren finna skäl för att betala ut bidraget i omgångar.

#### **4 Ränta på utbetalade medel**

Intäkter av räntor på utbetalade medel skall användas för samma ändamål som bidraget avser.

Redovisningen av hur bidraget använts, skall också omfatta användningen av den faktiska eller – om den inte kan fastställas – den beräknade ränteintäkten.

Om medel skall återbetalas till staten skall oförbrukad, faktisk ränteintäkt räknas med i det belopp som skall betalas tillbaka.

#### **5 Verksamhetsrapportering och ekonomisk redovisning**

##### **5.1 Verksamhetsrapporter och ekonomisk redovisning**

Bidragsmottagaren skall lämna verksamhetsrapporter och ekonomisk redovisning till bidragsgivaren. I verksamhetsrapporten skall bidragsmottagaren i sak redogöra för den verksamhet som bedrivits med stöd av bidraget. I den ekonomiska redovisningen skall bidragsmottagaren lämna en ekonomisk redogörelse för hur medlen har använts.

Verksamhetsrapportering skall ge bidragsgivaren underlag för uppföljning och framtida beslut. Om tillfredsställande rapportering över verksamheten inte kommer in, betalas inte ytterligare medel ut.

Villkoren kan medföra att verksamhetsrapporteringen och den ekonomiska redovisningen kan komma att lämnas in vid olika tidpunkter.

Verksamhetsrapporter och ekonomisk redovisning skall vara utformade enligt de anvisningar som bidragsgivaren lämnar i bidragsbeslutet, i dessa villkor och i blanketten Verksamhetsrapportering och ekonomisk redovisning.

##### **5.2 Perioder och inlämningsfrister**

###### **5.2.1 Verksamhetsrapportering och slutrapport**

Om inte annat anges i bidragsbeslutet skall verksamhetsrapport lämnas till Regeringskansliet/Utrikesdepartementet i samband med varje förnyad rekvisition av medel, när verksamheten har avslutats samt när Regeringskansliet/Utrikesdepartementet 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/Utrikesdepartementet särskilt begär det. Bidragsmottagaren skall slutrapportera verksamheten i sak så snart som möjligt och senast inom tre månader från det att verksamheten har avslutats.

### 5.2.2 *Den ekonomiska redovisningen*

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/Utrikesdepartementet 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/Utrikesdepartementet senast den 31 mars året efter.

### 5.3 Vad verksamhetsrapporterna skall innehålla

I verksamhetsrapporten skall bidragsmottagaren enligt vad som framgår av bidragsbeslutet, denna blankett och av den särskilda blanketten för verksamhetsrapportering och ekonomisk redovisning redogöra för den verksamhet som har bedrivits med stöd av de medel som har förbrukats.

Följande uppgifter skall alltid framgå.

- Vilken verksamhet som har genomförts med stöd av bidraget. 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.
- De verksamhetsmässiga resultat eller de mål som uppnåtts samt en avstämning av hur dessa resultat eller mål förhåller sig till uppsatta mål så som de angavs i ansökningsen eller annars finns angivna i beslutsunderlaget. Om avvikelser finns skall skälen för detta anges.
- Uppgifter om hur stor del av bidraget som har förbrukats under den gångna perioden och det gångna kalenderåret och uppgifter om hur förbrukningen förhåller sig till den genomförda verksamheten.

Verksamheter som *slutrapporteras* skall dessutom innehålla en sammanfattande redogörelse för den totala användningen av bidraget och den verksamhet som har genomförts. Det skall också framgå vilka mål och resultat som totalt har uppnåtts och hur man avser att utnyttja dessa i framtiden. Resultatet skall också ställas mot de mål som angavs när bidraget söktes eller annars medgavs.

Bidragsmottagaren skall i slutrapporten också redovisa eventuella planer för en fortsättning av verksamheten, eventuella planer för att sprida de erfarenheter som gjorts, en redogörelse för utprovade arbetsätt eller arbetsmodeller samt planer för fortsatt bidragsfinansierad verksamhet.

#### 5.4 Kraven på den ekonomiska redovisningen m.m.

Regeringskansliet/Utrikesdepartementet har rätt att besöka, revidera eller utvärdera varje verksamhet eller insats som finansieras med medel från bidragsgivaren.

Regeringskansliet/Utrikesdepartementet har rätt att begära in kopior av räkenskaper och övrigt underlag som rör bidragets användning.

Bidragsmottagaren skall kunna särredovisa den verksamhet som bidraget avser.

Om bidragsmottagaren inte lämnar in redovisning eller underlag kan Regeringskansliet/Utrikesdepartementet ta upp frågan om återkrav av stödet.

Verksamheten skall redovisas mot den budget som godkänts av bidragsgivaren och skälen för eventuella avvikelser skall anges och kommenteras enligt vad som närmare framgår av blanketten Verksamhetsrapportering och ekonomisk redovisning.

Den ekonomiska redovisningen skall vara styrkt av myndighetens ekonomichef eller motsvarande.

## 6 Återbetalning av medel

Bidrag lämnas enligt de grunder som framgår av bidragsbeslutet och av beslutsunderlaget.

Medel som inte har förbrukats för sitt ändamål skall redovisas och betalas in till Regeringskansliet/Utrikesdepartementet. Återbetalning av medel som inte utnyttjas och intjänad ränta skall göras i samband med slutredovisningen.

Bidragsmottagaren skall helt eller delvis betala tillbaka bidraget enligt vad som närmare framgår nedan, om mottagaren inte hinner använda medlen inom förutsatt tid, om bidragets andel av totalkostnaden har blivit för stor i proportion till annan finansiering, om bidraget använts för annat än avsett ändamål, om mottagaren försummar sin redovisnings- och rapporteringsskyldighet, eller om bidragsmottagaren lämnat en oriktig uppgift.

6.1 Om mottagaren inte hinner använda medlen inom förutsatt tid  
Medel som inte förbrukats eller som uppenbarligen inte kommer att kunna förbrukas inom den period som förutsatts i beslutet, skall återbetalas. Skyldigheten att återbetala ett bidrag på denna grund inträder när det står klart att medlen inte förbrukats eller uppenbarligen inte kommer att kunna förbrukas.

Bidragsgivaren kan ansöka om att få utsträcka den period inom vilken bidraget får användas. Ansökan skall ges in så snart bidragsmottagaren inser att perioden behöver förlängas och senast vid utgången av den period som bidragsbeslutet avser.

6.2 Om bidragets andel av totalkostnaden har blivit för stor i proportion till annan finansiering

I de fall där bidraget skall täcka endast en del av den totala kostnaden för verksamheten, skall medlen återbetalas om det visar sig att totalkostnaden har blivit mindre än beräknat och att bidraget därmed fått täcka en större andel av kostnaderna än beslutet avsett.

Återbetalningen skall göras så att proportionerna mellan bidraget och annan finansiering blir den som avsetts i beslutet.

Bidragsgivaren kan medge uppskov med återbetalningen för att ge mottagaren möjlighet att utan ytterligare tillskott av medel från bidragsgivaren genomföra hela den verksamhet som förutsatts i beslutet. När bidragsgivaren godkänt åtgärderna föreligger inte längre någon återbetalningsskyldighet enligt denna punkt.

6.3 Om bidraget har använts för annat än avsett ändamål

Medel som använts för ändamål som uppenbarligen inte avsetts i beslutet om bidrag skall återbetalas.

6.4 Om bidragsmottagaren försummar sin redovisnings- och rapporteringsskyldighet

Försummar bidragsmottagaren sin skyldighet att lämna verksamhetsrapport eller ekonomisk redovisning, kan bidragsgivaren besluta att bidraget eller delar av bidraget skall återbetalas.

Om bidragsmottagaren inom en månad efter påminnelse fullgör sina skyldigheter behöver någon återbetalning inte göras.

6.5 Om bidragsmottagaren lämnat oriktig uppgift

Om bidragsmottagaren genom att lämna en oriktig uppgift eller på något annat sätt har förorsakat att bidrag lämnats felaktigt eller med för högt belopp skall bidraget eller delar av detta återbetalas.



Om bidragsmottagaren insett eller bort inse att felaktiga uppgifter lämnats, eller på annat sätt har förorsakat att bidrag lämnats felaktigt eller med för högt belopp, skall hela bidraget återbetalas. Detta gäller även om bidraget helt eller delvis har förbrukats.

Återbetalningsskyldigheten kan jämkas om felaktigheten påverkat beloppets storlek i endast obetydlig omfattning.

Har mottagaren inte insett eller bort inse felaktigheten, skall skyldigheten att återbetala bidraget endast avse medel som inte förbrukats. Skyldigheten att återbetala bidraget gäller då heller inte medel som behövs för att täcka framtida ofrånkomliga kostnader, om mottagaren tagit på sig kostnaderna omedveten om felaktigheten.

## **7 Tidsfrist för återbetalning, uppskov och ansökan om eftergift**

Bidragsmottagaren skall utan särskild anmaning betala tillbaka bidraget inom tre månader från det att återbetalningsskyldigheten inträtt.

Har bidragsgivaren anmanat mottagaren att återbetala hela eller delar av bidraget skall återbetalningen ske inom den tid som anges i anmaningen.

Har bidragsmottagaren inte möjlighet att återbetala bidraget inom tre månader eller den tid som annars anges i anmaningen, kan bidragsgivaren i vissa fall meddela uppskov med betalningen.

Ansökan om uppskov skall ha kommit in senast den dag återbetalningen skulle ske. Ansökan skall innehålla en plan för återbetalningen.

Bidragsmottagaren kan ansöka om eftergift av återbetalningsskyldigheten.

Ansökan skall prövas enligt bestämmelserna om eftergift i förordningen (1993:1138) om hantering av statliga fordringar. Fordran får efterges om det av någon anledning är uppenbart oskäligt att kräva betalning.

---

Vi/jag förbinder oss/mig att uppfylla samtliga villkor för bidraget och försäkrar att bidraget kommer att användas enligt de uppgifter som lämnats.

Ort och datum: .....

Underskrift: .....

Namnförtydligande: .....

Ev. medsökandes underskrift: .....

Namnförtydligande:.....



**Utrikesdepartementet**

**Verksamhetsrapportering och ekonomisk redovisning**

Bidragsmottagaren skall lämna verksamhetsrapport och ekonomisk redovisning enligt vad som framgår av bidragsbeslutet, av Allmänna villkor för bidrag och av denna blankett.

**Uppgifter som lämnas av bidragsmottagaren**

Bidragsmottagare:.....  
Adress:.....  
Telefon: .....  
E-postadress: .....  
Organisationsnummer:.....  
Ev. F-skattsedel.....

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

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

Summa bidrag enligt beslutet: .....  
Hittills utbetalade bidrag från bidragsgivaren: .....

Rapporten lämnas av

Namn: .....  
E-postadress:.....  
Telefon dagtid:.....

Tidsperiod som rapporten avser:

.....  
.....

## Verksamhetsrapport

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

Om hela bidraget tas ut vid ett och samma tillfälle skall verksamhetsrapport lämnas i samband med den ekonomiska redovisningen (jfr sid. 5) samt när Regeringskansliet/Utrikesdepartementet särskilt begär det.

## Delrapport

### Uppgifter om verksamheten

(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.)

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.

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

### Slutrapport

(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.)

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?

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

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

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

Hur har verksamheten eller aktiviteterna tagits emot av målgruppen?

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

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.

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***

***Budget***

*Löner och sociala avgifter*

Projektledare: ..... .....

Övrig personal:..... .....

*Övriga kostnader*

Kostnader för lokaler:..... .....

Kostnader för resor:..... .....

Kontorskostnader:..... .....

Kostnader för revision (endast för  
föreningar, stiftelser m.fl.)..... .....

Övrigt (specificera)..... .....

***Egen insats***

Intäkter minus Kostnader (netto):

..... .....

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.

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

Underskrift av behörig företrädare enligt ansökan

.....

Namnförtydligande

.....

*Endast för myndigheter*

Underskrift av myndighetens ekonomichef eller motsvarande (jfr  
Allmänna villkor, sid. 5)

.....

Namnförtydligande

.....

*Endast för föreningar, stiftelser m.fl.*

Intyg av revisor bifogas (jfr Allmänna villkor, sid 5).

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.

Återbetalning av medel skall ske till UD:s bankgiro 5050-2947 med  
hänvisning till det beslut där medlen beviljats (exempelvis  
UD2006/12345/EC).