



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap

Allmänna villkor för uppdragsersättning till ideella organisationer 2025

Anslag 2:6 Budgetår 2025

Handläggare	Föredragande	Godkänd av enhetschef
Vendela Dobson och Hampus Ihd	Vendela Dobson	Anna-Karin Hamrén

Allmänna villkor för uppdragsersättning till ideella organisationer 2025, anslag 2:6

Beslutad juni 2024

MSB Dnr 2024-09036

Innehåll

1	ALLMÄNNA VILLKOR FÖR IDEELLA ORGANISATIONER	4
2	RAPPORTERINGS- OCH REKVIRERINGSDATUM	4
3	GILTIGA KOSTNADER	5
3.1	Kostnadsposter	5
3.1.1	Arvoden.....	6
3.1.2	Mat, logi och extern lokal	6
3.1.3	Materiel.....	6
3.1.4	Resekostnader	6
3.1.5	Marknadsföring	6
3.1.6	Övriga kostnader.....	6
3.1.7	Overheadkostnader (OH).....	7
4	OMFÖRDELNING	7
5	RAPPORTERINGSSKYLDIGHET OCH AVSTÄMNING	8
6	REDOVISNING	8
7	REKVISITION AV MEDEL.....	8
8	PROGNOSER	9
9	UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING	9
9.1	Verksamhetsrapportering.....	10
9.2	Ekonomisk återrapportering.....	10
9.3	Revision	10
10	ÅTERBETALNING.....	10
11	POLICY, RIKTLINJER OCH INFORMATIONANSVAR.....	11

1 Allmänna villkor för ideella organisationer

Enligt MSB:s regleringsbrev får anslag 2:6 användas för uppdragsersättning till ideella organisationer för att öka den enskildes förmåga att förebygga och hantera olyckor, allvarliga händelser och kriser samt hantera konsekvenser av höjd beredskap och ytterst krig. Uppdragsersättningens syfte är att med stöd av ideella organisationer erbjuda invånarna över hela landet kostnadsfri utbildning inom dessa områden.

Följande Allmänna villkor gäller för ersättning från anslag 2:6 Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB, och den del som betalas ut för uppdrag till ideella organisationer. Ansökan om medel ska göras på ansökningsformulär som MSB tillhandahåller.

Anslaget får användas för att finansiera åtgärder som stärker människors motståndskraft och delaktighet i vår gemensamma säkerhet och beredskap. MSB har tagit fram en fyraårig inriktning¹ för fördelning av medel där prioriterade områden för uppdragsersättning anges och ska följas under innevarande period.

2 Rapporterings- och rekvireringsdatum

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

¹ Inriktning för uppdragsersättning till ideella organisationer 2024–2027 (Dnr MSB 2023-06572)

3 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 genomförande².
- För att kostnader ska anses giltiga, ska de uppstå det år som överenskommelsen gäller.
- Samtliga kostnader ska kunna verifieras med ett underlag som styrker faktiska volymer och kostnader utan några interna påslag.
- Uppdragsersättningen innebär inte alltid full kostnadstäckning för organisationen.
- Medlemsavgifter finansieras inte av MSB.
- Statliga medel ska hanteras ansvarsfullt och kostnadseffektivt

Observera! Vid bedömning av giltiga kostnader görs en rimlighetsbedömning därför beviljas inte samtliga kostnader som tas upp i budgeten. Om inte särskilda skäl föreligger godkänns inte kostnader för gåvor, måltider för deltagare under kortare utbildningar, mässverksamhet eller fakturering med F-skatt från utbildare.

3.1 Kostnadsposter

Direkta kostnadsposter: Kostnader som är direkt knutna till uppdraget utan påslag. Arvoden till instruktörer eller lärare, mat/logi/extern lokal, materiel, resekostnader, marknadsföring och övriga kostnader.

Indirekta kostnader: Endast overheadkostnader (OH) på upp till 20 procent av de direkta kostnaderna får läggas till.

Kostnadsposterna ska vara specificerade enligt instruktionen i ansökningsformuläret.³

Uppdragen får påbörjas först när uppdragets innehåll och budgetarna är godkända av MSB eller om annat är överenskommet.

I de fall organisationen anskaffar varor och tjänster i uppdraget eller exempelvis hyr externa lokaler för sin utbildningsverksamhet, ska organisationen hushålla väl med de tilldelade medlen genom till exempel konkurrensutsättning.

Organisationen får inte motta eller ge bidrag av något slag i samband med att varor eller tjänster införskaffas.

² Observera att schabloner och "oförutsedda utgifter" inte accepteras.

³ Se Bilaga 7, Budgetmall

Organisationens miljöstyrande policy och riktlinjer eller motsvarande dokument ska följas för att minimera klimatpåverkan, vid exempelvis möten, resor och inköp.

3.1.1 Arvoden

Arvode avser ersättning för det instruktörsarbete som krävs för genomförandet av en kurs. Arvodet kan även omfatta den tid som instruktören lägger på planeringen innan och uppföljningen efter själva utbildningstillfället. Beräkningen av arvodet görs utifrån egen bedömning för de kvalifikationer som krävs för uppdraget och ska vara kostnadseffektivt.

Arvodet beräknas per timme och ska kunna kopplas till en attesterad och specificerad tidredovisning eller ska följa organisationens interna policy och riktlinjer. Det sistnämnda ska skriftligen godkännas av MSB. Observera att lönebortfall inte får tas med i beräkningarna. Arvodet omfattar:

- faktiskt utbetalt arvode för den tid som hör till uppdraget
- sociala avgifter i enlighet med socialförsäkringslagen till högst 31,42 procent av utbetalt arvode

Observera att ytterligare kostnader för arvode för instruktörer som följer av kollektivavtal eller lag läggs under Övriga kostnader.

3.1.2 Mat, logi och extern lokal

Kostnader för mat, logi och externa lokaler som används inom uppdraget anges här.

3.1.3 Materiel

Kostnader för utbildningsmateriel som krävs för att genomföra uppdraget anges här.

3.1.4 Resekostnader

Kostnader för resor till och från utbildningstillfället anges här. Ersättning för resa med bil utgår från Skatteverkets regelverk för skattefri ersättning.

3.1.5 Marknadsföring

Här anges eventuella kostnader för marknadsföring för det specifika uppdraget. Kostnader för marknadsföring ska vara begränsad och kostnadseffektiv, exempelvis genom sociala medier.

3.1.6 Övriga kostnader

Övriga kostnader är sådana som direkt rör uppdraget och nödvändiga för genomförandet men som inte passar in under de andra kostnadsslagen.

Kostnader för arvode för instruktörer som följer av kollektivavtal eller lag.

Kostnader för revisor och eventuella utförare med F-skatt (t.ex. tolk och externa föreläsare) ska anges här.

Observera! Kostnader för att nyttja utförare med F-skatt är generellt inte en godkänd kostnad men om särskilda skäl för att uppdraget ska kunna genomföras kan de komma att godkännas av MSB.

3.1.7 Overheadkostnader (OH)

OH på upp till 20 procent är tillåtet för kostnader som uppstår inom, samt är knutna till uppdraget. Observera att kostnaderna ska vara rimliga. Den här posten kan användas till organisationens kostnader, såsom:

- Kostnader för kontorslokaler för projektpersonalen
- IT/kommunikation
- Kostnad för personalens tid som de arbetar med projektet (projektledning, ekonomi, administration, marknadsföringsarbete, utvecklingsarbete, it-support). Kostnaden beräknas per timme och måste vara uppdragsspecifik, de uppstår på grund av att organisationen genomför just det här uppdraget.
- OH-arbete består av faktiskt utbetald ersättning och sociala avgifter i enlighet med socialförsäkringslagen till högst 31,42 procent av utbetalt arvode.
- Övriga kostnader för OH-arbete som följer av kollektivavtal eller lag specificeras närmare som enskilda kostnadsposter under OH.

Observera! Det OH-arbete som uppdraget medför ska kunna kopplas tillattesterad och specificerad tidredovisning eller ska följa organisationens interna policy och riktlinjer som skriftligen godkänts av MSB.

4 Omfördelning

Det totala belopp som anges i överenskommelsen får inte överskridas.

Omfördelningar kan ske upp till +/- 50 procent av respektive uppdrags totalsumma, dock maximalt 100 000 kronor per kalenderår. I annat fall ska kontakt först tas med MSB för godkännande. Omfördelning är tillåtet enligt nedan:

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

En begäran om omfördelning ska skickas in till MSB i god tid och ett skriftligt godkännande krävs från MSB, om totalen av de sammantagna omfördelade medlen överskrider 100 000 kr, oavsett om omfördelningen sker mellan uppdrag och/eller mellan budgetposter inom ett uppdrag.

Allmänna villkoren gäller även för de kostnader som medel omfördelas till.

5 Rapporteringskyldighet och avstämning

Om behov av förändring av uppdragen uppstår, ska organisationen rapportera detta till MSB före ändringen genomförs. Även förändringar hos organisationen som kan komma att påverka uppdragets genomförande eller om uppdragsmedel inte kommer att förbrukas inom verksamhetsåret ska delges MSB.

MSB kommer löpande att följa upp verksamhet och ekonomi för att vid behov kunna ge möjlighet att komplettera eller lägga till nya ansökningar. MSB informerar organisationen när det är aktuellt.

6 Redovisning

Redovisningen måste vara gjord på ett sådant sätt att det går att spåra alla kostnader till aktuellt uppdrag och aktuell tidsperiod. Det ska tydligt framgå i ekonomisystemet vilka kostnader som går att hänföra till anslaget fördelat per uppdrag.

7 Rekvisition av medel

Rekvisition av medel sker tre gånger per år:

- 1 mars
- 1 september
- 1 november

I de fall rekvisitionstillfällena infaller på en helg ska rekvisitering ske nästkommande vardag. Organisationen får rekvisitera upp till 50 procent av beviljat belopp vid första tillfället, därefter upp till 25 procent vid de andra två rekvisitionstillfällena. Om det är aktuellt att rekvisitera ett högre belopp vid något tillfälle måste detta motiveras samt godkännas av MSB före det högre beloppet kan rekvisiteras.

Den sista utbetalningen rekvisiteras den 1 november och baseras på förbrukade medel och en prognos för organisationens totala utfall för återstående del av året.

Organisationen ska använda MSB:s rekvisitionsblankett som ska skickas i original per post till MSB:s faktureringsadress. Rekvisitionen ska vara undertecknad av firmatecknare eller en av denne utsedd behörig person hos organisationen.

Utbetalning sker ca tre veckor efter att rekvisitionsblanketten inkommit till MSB.

Observera! Om den ekonomiska åiterrapporteringen uteblir mer än 3 månader efter redovisningsdatum, kan nya rekvisitioner nekas tills vidare.

8 Prognoser

För att anslaget ska kunna nyttjas 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 inom uppdragsverksamheten under innevarande år. 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 oktober.

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

9 Uppföljning och rapportering

MSB ansvarar för att genomföra uppföljning och utvärdering av pågående och genomförda uppdrag som finansieras med medel från anslaget. Detta syftar främst till att följa upp hur anslagets medel har använts och hur ny kunskap byggts upp och bidragit till att ytterligare stärka och utveckla individens förmåga att förebygga och hantera olyckor, allvarliga händelser och kriser samt hantera konsekvenser av höjd beredskap och ytterst krig.

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 som t.ex. deltagarlistor som styrker genomförd verksamhet. Det är organisationens ansvar att kunna styrka genomförd verksamhet.

Den organisation som mottagit uppdragsmedel är även ansvarig för att kontrollera och följa upp 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.

Observera! Om efterfrågad dialog, prognos, ekonomisk återrapportering eller annat underlag uteblir efter förfrågan, har MSB rätt att neka utbetalning och avsluta uppdragsarbetet med organisationen.

9.1 Verksamhetsrapportering

Organisationen ska redovisa en årlig rapport över genomförd verksamhet för varje beviljat uppdrag. Rapporten lämnas in senast den 31 januari nästföljande år.

Organisationen ska skriftligen redovisa verksamheten enligt MSB:s instruktion via en enkät eller på annat sätt.

9.2 Ekonomisk återrapportering

Organisationen ska senast den 31 mars året efter det år överenskommelsen avser, inkomma med en ekonomisk slutredovisning för faktiskt förbrukade medel angivet per beviljat uppdrag. Granskningen ska vara gjord av en godkänd eller auktoriserad revisor och ligga till grund för det revisorsintyg som ska bifogas. MSB rekommenderar granskning enligt International Standard on Related Services ISRS 4400.

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.

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

9.3 Revision

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

Revision som genomförs av en extern revisionsfirma omfattar en eller ett par organisationer för att se att utbetalade medel har använts till 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 en revision visar på att organisationen har agerat otillåtet med utbetalade uppdragsmedel ska den mottagande organisationen bekosta revisionen.

10 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 att organisationen använt medlen till annan verksamhet än vad som överenskommits eller till kostnader som strider mot Allmänna villkor kan MSB besluta att uppdragsmedlen helt eller delvis ska återbetalas. Detsamma gäller om uppdragsersättningen beviljats på oriktiga eller ofullständiga uppgifter från organisationen.

11 Policy, riktlinjer och informationsansvar

Organisationen ska använda de statliga uppdragsmedlen ansvarsfullt och följa sitt egna interna regelverk, riktlinjer, policy och motsvarande dokument som reglerar miljö, jämställdhet och tjänsteresor, i allt arbete som finansierats med medel från MSB:s anslag 2:6, så länge detta inte strider mot MSB:s regelverk, Allmänna villkor för uppdragsersättning till ideella organisationer 2025.

Det ska framgå vid all publicering som är ett resultat av beviljade uppdrag, både i tryck (t.ex. rapporter, utbildningsmaterial och eventuella nyhetsartiklar/inslag) och digitalt (t.ex. via hemsidor), att uppdraget genomförs med stöd av MSB-medel. MSB:s logotyp, bilder och/eller bildspråk får användas av organisationen endast efter särskild årsvis skriftlig överenskommelse med MSB.

Information om organisationens uppdrag från MSB ska finnas sökbart och synligt på organisationens webbsida och andra sociala plattformar.

Uppdragets namn ska vara unikt för uppdraget och gå att särskilja från annan verksamhet hos organisationen, som inte finansieras av MSB:s uppdragsersättning.