

## Generella villkor för projekt- och verksamhetsbidrag

### Ändamål och villkor

1. Jämställdhetsmyndigheten lämnar projekt- och verksamhetsbidrag för det ändamål som framgår av Jämställdhetsmyndighetens beslut.
2. De villkor som gäller för projekt- och verksamhetsbidragen framgår dels av beslutet, dels av dessa villkor. Villkoren gäller tills vidare eller tills dess annat meddelas.
3. I samband med att ansökan om projekt- och verksamhetsbidrag lämnas in godkänner Verksamheten i stödmottagande organisation bidragsmottagaren dessa villkor.
4. Verksamheten i stödmottagande organisation samt i det planerade projektet ska överensstämma med Jämställdhetsmyndighetens krav på demokratins idéer så som de beskrivs på myndighetens webbplats.
5. Förutsättningarna för projekt- och verksamhetsbidrag från Jämställdhetsmyndigheten regleras i förordning gällande för respektive bidrag.
6. Mottagaren ska i sin ordinarie verksamhet och vid genomförande av projektet eller verksamheten följa svensk lag.

### Bidragsperiod

7. Planerat start- och slutdatum anges i ansökan. Vilket start- och slutdatum som gäller för projektet eller verksamheten framgår av beslutet. Om start- eller slutdatum behöver ändras krävs Jämställdhetsmyndighetens medgivande.

### Utbetalning och skyldighet att hålla medlen avskilda

8. Bidrag betalas ut till bidragsmottagarens bankgiro, plusgiro eller bankkonto. Om bidrag ska betalas ut till bankkonto ska ett kontobevis för det bankkontonummer som angetts bifogas ansökan.
9. Bidraget ska särredovisas. Det innebär att bidragsmottagaren är skyldig att hålla mottagna bidrag avskilda från bidragsmottagarens övriga ekonomi. Bidraget ska hållas inestående på kontot, utan att sammanblandas med andra tillgångar, tills det används för avsett ändamål.

### Kostnader

10. Projektets eller verksamhetens kostnader ska kunna hänföras till den budget i ansökan som ligger till grund för beslutet om projekt- eller verksamhetsbidrag.
11. Projekt- eller verksamhetsbidrag får endast användas på det sätt som framgår av beslutet. För att bidragsmottagaren ska få använda medlen på annat sätt krävs beslut från Jämställdhetsmyndigheten.
12. Bidraget får aldrig användas till:
  - o kostnader som betalas av annan finansiär,
  - o kostnader som täcks av tillfälliga eller kontinuerliga bidrag, till exempel lönebidrag, regionalstöd eller andra stöd som minskar projektets faktiska kostnader,
  - o individuell tjänstepensionsförsäkring utöver kollektivavtal eller motsvarande,
  - o individuella förmåner utöver vad som gäller för andra anställda inom organisationen och Skatteverkets riktlinjer,
  - o brottslig verksamhet, böter, andra penningstraff, viten eller rättegångskostnader,
  - o alkohol, droger eller tobak,
  - o andra gåvor än representations- eller reklamgåvor enligt Skatteverkets riktlinjer,
  - o ingående moms när stödmottagaren gör momsavdrag för kostnader i projektverksamheten.

### Redovisning

13. Redovisning ska göras i Jämställdhetsmyndighetens e-tjänst för ansökan och redovisning, i ett särskilt anpassat redovisningsformulär för respektive stödform. Redovisning ska lämnas senast den dag som anges i beslutet.
14. Redovisningen ska godkännas av den eller de som är behöriga att teckna firma för organisationen.

Vem som är firmatecknare ska styrkas, till exempel genom ett justerat protokoll där det framgår vem som är behörig företrädare för föreningen. Om firman tecknas av flera personer ska samtliga firmatecknare skriva under redovisningen.

15. Redovisningen ska innehålla de uppgifter som efterfrågas i Jämställdhetsmyndighetens ansökningssystem. Bidragsmottagaren ska även skicka in de underlag som Jämställdhetsmyndigheten begär för granskning av redovisningen.
16. Redovisning ska ske mot den budget som godkänts för projektet/verksamheten. Eventuella avvikelser ska anges och kommenteras.
17. Nedan gäller endast för ideella organisationer och stiftelser.

Om bidragsmottagaren mottagit ett belopp över fem prisbasbelopp ska den ekonomiska redovisningen granskas av en auktoriserad eller godkänd revisor enligt Jämställdhetsmyndighetens Revisionsinstruktion för Projekt- och Verksamhetsbidrag (Annex 1). Revisionsrapport ska vara undertecknat av ansvarig revisor. Revisorn ska i sin rapportering uttala sig i enlighet med ISA800/805 om huruvida ekonomisk redovisning överensstämmer med beviljad budget och Jämställdhetsmyndighetens generella villkor för projekt- och verksamhetsbidrag. Revisorn ska vidimera reviderat belopp samt eventuellt belopp som ska återbetalas myndigheten. Revisorn ska även inkludera en rapport över överenskomna granskningsåtgärder i enlighet med ISRS4400. En komplett revisionsrapport innehåller rapport i enlighet med ISA800/805, Rapport över överenskomna granskningsåtgärder i enlighet med ISRS4400, Revisorns management letter samt bidragstagarens Management Response. Den kompletta rapporten ska bifogas slutrapporten för ettåriga projekt- och verksamhetsbidrag och med årsrapporten samt slutrapport för tvååriga projekt- och verksamhetsbidrag. Jämställdhetsmyndigheten förbehåller sig rätten att besluta om eventuell ytterligare revision.

Jämställdhetsmyndigheten kontrollerar uppgiften om revisorn är auktoriserad eller godkänd hos Revisorsinspektionen.

Om bidragsmottagaren mottagit ett belopp under fem prisbasbelopp kan föreningens förtroendevalda revisor granska den ekonomiska redovisningen. Som stöd finns en mall att ladda ned i ansökningssystemet. Intyget ska vara undertecknat av revisorn och innehålla den ekonomiska redovisningen som revisorn har granskat.

18. Bidragsmottagaren ska redovisa projektets eller verksamhetens ekonomiska utfall. Bidragsmottagaren ska ha en ordnad bokföring. Bokföringen ska ske så att projektets totala kostnader och intäkter direkt kan utläsas. Tillämpliga bokföringsregler ska följas.

### **Återbetalningsskyldighet**

19. Bidrag som inte har förbrukats ska återbetalas om medlen överstiger 500 (femhundra) kronor. Återbetalning ska ske i samband med att redovisningen lämnas in enligt instruktion i e-tjänsten.
20. Om återbetalning inte inkommit skickar Jämställdhetsmyndigheten ut en första påminnelse med begäran om att inkomma med återbetalningen inom 30 dagar. Om återbetalning därefter inte inkommit skickar Jämställdhetsmyndigheten ut information om att en faktura kommer skickas ut med 30 dagars betalningstid. Ränta kan komma att tas ut efter förfallodatum enligt räntelagen.

### **Återkrav**

21. Om Jämställdhetsmyndigheten anser att bidragsmottagaren ska betala tillbaka hela eller del av bidraget, fattar Jämställdhetsmyndigheten ett sådant beslut.
22. Projekt- eller verksamhetsbidrag ska återkrävas om:
  - o villkoren i beslutet eller Generella villkoren inte har följts,
  - o bidraget inte har förbrukats inom angiven tid,
  - o bidraget inte har använts för det ändamål det har beviljats för,

- o bidragsmottagen inte lämnar sådana handlingar och underlag som krävs för redovisningen av bidraget
- o bidragsmottagaren genom att lämna oriktiga uppgifter eller på annat sätt har förorsakat att bidrag har lämnats felaktigt eller med för högt belopp eller om bidraget av annat skäl har lämnats felaktigt eller med för högt belopp och mottagaren borde ha insett detta.

### Granskning och kontrollbesök

23. Jämställdhetsmyndigheten har rätt att besöka, revidera eller utvärdera verksamheter som finansierats med bidrag från Jämställdhetsmyndigheten. Myndigheten kan även begära in kopior av räkenskaper och övrigt underlag som rör bidragets användning.

### Avbrytande av projekt eller verksamhet

24. Om ett projekt eller en verksamhet som finansieras av Jämställdhetsmyndighet drivs i strid mot villkoren i beslutet har Jämställdhetsmyndigheten rätt att besluta att avbryta finansieringen av projektet.

### Inköp

25. Inköp av varor och tjänster inom verksamheten ska ske affärsmässigt och konkurrensmöjligheter beaktas för effektivt nyttjande av medel.

### Kontakta Jämställdhetsmyndigheten vid viktiga förändringar

26. Förändringar i projektet eller verksamheten ska godkännas av Jämställdhetsmyndigheten före det att förändringen genomförs.
27. Bidragsmottagaren ska kontakta Jämställdhetsmyndigheten om:
- o ändringar ska göras i projektet eller verksamheten, till exempel en omfördelning mellan budgetposter,
  - o projektledningen byts ut helt eller delvis,
  - o bidragsmottagaren ändrar uppgift om adress, telefon eller e-post för sig eller sin kontaktperson,

- o bidragsmottagaren behöver ytterligare tid med sin redovisning.

Uppge alltid diarienummer vid kontakt med Jämställdhetsmyndigheten. Diarienumret finns angivet i beslut om bidrag.

### Mottagarens ansvar för att informera om vissa händelser samt ansvar för att förebygga oegentligheter och olämplig användning av stöd

28. Bidragsmottagaren ska snarast informera Jämställdhetsmyndigheten om händelser som riskerar genomförandet eller på annat sätt kan ha negativ inverkan på projektet eller den finansierade verksamheten, bidragsmottagaren eller Jämställdhetsmyndigheten.
29. Mottagaren ska aktivt arbeta för att förebygga olämplig användning av bidraget. Exempelvis jäv, olaglig hantering eller annan användning som kan skada förtroendet för Jämställdhetsmyndigheten eller bidragsmottagaren. Skyldigheten gäller exempelvis i relation till mottagarens styrelse, personal, konsulter, leverantörer och samverkanspartner.

### Vidareförmedling av bidrag

30. Vidareförmedling av bidragsmedel till en tredje part får inte ske utan skriftligt godkännande av Jämställdhetsmyndigheten. Vid ett skriftligt godkännande tillämpas särskilda villkor för vidareförmedling av bidrag.

### Information

31. Vid information om projektet eller verksamheten ska det framgå att det genomförs med bidrag från Jämställdhetsmyndigheten.

### Dokumentation

32. Bidragstagaren ska hålla relevant dokumentation för insatsen som erhållit bidrag tillgänglig i sju år efter avslutad insats.

### Upphovsrätt

33. Jämställdhetsmyndigheten har inte upphovsrätt, patenträtt, eller mönsterskydd till det som produceras i projekten.

## Personuppgifter

34. Jämställdhetsmyndigheten är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som stödmottagaren lämnar till myndigheten. [Läs igenom vår integritetspolicy här.](#)
35. Om personuppgifter om fysiska igenkännbara personer ska behandlas i projektet ska bidragsmottagaren säkerställa att behandlingen sker i enlighet med aktuell dataskyddslagstiftning.

### Frågor om villkoren kan ställas till:

Jämställdhetsmyndigheten  
Vikingsgatan 3, 411 04 Göteborg

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

Telefon: 031-392 90 00