

Anvisningar avseende statsbidrag till försvarshistoriska museiverksamheter

VILKA MUSEIVERKSAMHETER SOM KAN SÖKA

I förordning (2013:1007) om statsbidrag till försvarshistoriska museiverksamheter samt i myndighetens regleringsbrev fastställs och regleras Statens försvarshistoriska museers (SFHM) uppdrag att pröva frågor om statsbidrag till försvarshistoriska museiverksamheter och ändamål. Av förordningens bilaga framgår till vilka verksamheter och ändamål som statsbidrag får lämnas.

Enligt 6 § ska hänsyn tas till

- den sökandes egen insats och förmåga att långsiktigt upprätthålla verksamheten
- omfattningen av lokal och regional medfinansiering
- annat statligt stöd som beviljats verksamheten.

BIDRAGENS ÄNDAMÅL

Verksamhetsbidraget är till för att stödja museiverksamheten avseende driftkostnader, exempelvis personalkostnader, hyra, el, försäkringar, avskrivningar och marknadsföring.

Projektbidraget är till för att utveckla museiverksamheten med betoning på det försvarshistoriska kulturarvet. Bidragen avser tidsbegränsade, väl planerade och klart avgränsade projekt.

ANSÖKAN

Ansökningsblanketter för både för verksamhetsbidrag och projektbidrag hämtas från SFHM:s hemsida, www.sfhm.se/verksamhet/statsbidrag/. Ansökningar ska vara SFHM tillhanda senast den 30 oktober före det år bidragsansökan avser.

Lägsta beloppsgräns för ansökningar är 15 000 kr. Ansökan ska vara skriftlig och underskriven av verksamhetens firmatecknare innan den skickas till SFHM per mejl: info@sfhm.se. Ansökan per post mottages ej.

BESLUT

Ansökningar behandlas i november och beslut om statsbidrag fattas i december. Ett beslut om bidrag innehåller även ett antal villkor baserade på förordningens bestämmelser. Beslutet kan inte överklagas.

UTBETALNINGAR AV STATSBIIDRAG

Verksamhetsbidraget och projektbidraget utbetalas som regel vid tre tillfällen:

31 januari, 30 april samt 31 augusti.

Betalning görs till Plus/bankgirokonto angivet i ansökan. Rekvisition behövs ej.

VILLKOR

Utbetalning av innevarande års verksamhets- och projektbidrag kan utebli om:

- komplett återredovisning av föregåendeårs bidrag samt årsredovisning inte kommit SFHM tillhanda senast den 30 juni
- återredovisningen av föregåendeårs bidrag bedöms bristfällig
- museiverksamheten bryter mot något av villkoren enligt beslut.

ÅTERREDOVISNING

Samtliga redovisningar och återrapporteringar ska vara SFHM tillhanda senast 30 juni året efter det verksamhetsår som redovisningen avser.

Det som behöver skickas är:

- Återredovisningsblanketter för både för verksamhetsbidrag och projektbidrag hämtas från SFHM:s hemsida, www.sfhm.se/verksamhet/statsbidrag/. Redovisningen ska vara uppställd med tydlig hänvisning till föregivna aktiviteter med mera i den ansökan som låg till grund för att bidraget beviljades. En ekonomisk redovisning av hur bidraget har använts, dvs vilka kostnadsposter som bidraget har använts till, ska vara tydligt specificerade.

- Återredovisningen ska vara intygad av en godkänd eller auktoriserad revisor. Detta görs i Revisionsrapporten som hämtas från SFHM:s hemsida, www.sfhm.se/verksamhet/statsbidrag/
- Årsredovisningen av föregående verksamhetsår, undertecknad av museiverksamhetens firmatecknare, skickas till SFHM per mejl: info@sfhm.se. För de bidragstagare som inte upprättar årsredovisning ska balans- och resultaträkning skickas in.

Återredovisning per post mottages ej.

ÅTERBETALNING

Om bidraget inte har använts enligt myndighetens beslut eller om det inte har lämnats in en fullständig redovisning, kan bidragstagaren behöva betala tillbaka hela eller delar av bidraget. I de fall det är aktuellt med återbetalning av medel fattar SFHM beslut i ärendet vilket meddelas berörd museiverksamhet.

HANTERING AV INKOMNA HANDLINGAR

Handlingar relaterade till bidragshantering som ansökningar, beslut och återredovisningar, diarieförs och förvaras av SFHM.

Mer information om hur personuppgifter hanteras av myndigheten finns att läsa här: www.sfhm.se/om-oss/personuppgifter/.