

## **Integrationsprojekt TIA civilsamhälle - Ekonomisk redovisning av projektet**

### **VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ FÖRE START AV PROJEKT**

- **Alla kostnader ska ha en tydlig koppling till projektet.**
- **Underlag till kostnaderna ska kunna visas upp om länsstyrelsen begär detta** (t.ex. fakturakopior, tidredovisning)
- **Revidering av budget och projektplan måste godkännas av länsstyrelsen.**  
Kontakta länsstyrelsen om det sker ändringar i projektet och dess kostnader under projekttiden.
- **Titta igenom delredovisnings- och slutrapportsmallarna** så att ni vet vad som efterfrågas redan från start.

### **Kostnadslag**

Specificera vad som ingår i de olika kostnadsslagen – bifoga eventuellt förtydligande i bilaga.

### **Lönekostnader**

Ange antal personer och lön (inklusive lönebikostnader)

Löner bör vara särredovisade. Detta underlättar för att vid ta fram de löner/timmar som avser projektet.

### **OH-kostnader**

Om projektets totala kostnader överstiger fem prisbasbelopp (227 500 kr) så kan del av gemensamma kostnader (för egna lokaler, övergripande styrning och ledning, personalstöd, kontorsutrustning, kontorsmaterial, friskvård, personalförmåner, rekryteringskostnader, böcker, medlemsavgifter för personalen) tas upp under OH-kostnader (overheadkostnader).

Dessa kostnader får motsvara maximalt 15% av de totala lönekostnaderna.

### **Externa tjänster**

Tjänster som köpts in till projektet.

Viktigt att be leverantörer specificera kostnader tydligt på fakturan.

### **Lokalkostnader**

Kostnader för externt hyrda lokaler som faktureras projektet.

### **Resekostnader**

Specificera kostnaderna

### **Förtäring**

Specificera kostnaderna

### **Information/kommunikation**

Kostnader för t.ex. annonser, broschyrer, annat kommunikationsmaterial som tillhör projektet.

### **Krav på revisorsintyg**

Om projektets totala kostnader överstiger fem prisbasbelopp (227 500 kr) så är det krav på intyg från auktoriserad revisor, annars intyg från föreningens egen revisor.