

# Arkivering i EU-projekt

## Dokumentation och säker arkivering

**Kurs:** 23 mars och 14 september 2012, Stockholm

### KURSBESKRIVNING

Många organisationer, företag och myndigheter arbetar idag med projekt som finansieras av den Europeiska Unionen. De flesta har nog redan förstått att det krävs god ordning, strikta rutiner och ordentlig genomläsning av reglerna för den aktuella fonden för att få ut pengarna från EU. Ännu har få insett de krav EU ställer på arkivering och dokumentation av projektens uppläggning, verksamhet, utfall och räkenskaper. Denna kurs visar kraven på dokumentation och arkivering i alla typer av EU-finansierade projekt och hur de förhåller sig till svensk lagstiftning.

### MÅLGRUPP

Projektledare, EU-handläggare och arkivansvariga.

### SYFTE

Att deltagarna ska förstå vikten av att ha rätt dokumentation och säker arkivering av handlingar i EU-projekt.

### UR KURSINNEHÅLLET

- Orientering om EU:s fonder och viktigaste regler för EU-projekt
- Kravet att i efterhand kunna ta del av projektets dokumentation
- EU:s regler om arkivering - Hur lång tid? - Vad måste bevaras?
- Variationer i regelsystemet. Var hitta källor?
- Svensk lagstiftning för offentlig sektor. Krav på dokumentation för skattekontroll m.m.
- Jämförelser EU – svensk lagstiftning
- Hur organisera bevarandet av dokumentation. Vad gör man när projektet slutar?
- Arkivbildning och dokumentplan
- Exempel på hur man arbetar för att trygga dokumentationen
- Hur se till att man klarar revisorernas besök

### KURSLEDARE

**Margareta Holmstedt**, University of Bradford, utbildar om EU:s fonder sedan 20 år.

**Jan Appelquist**, Mariebergs Arkivbyrå, arkivarie, konsult och utbildare.

#### Sagt om Margareta:

”Personlig, rolig och pedagogisk”  
”Oerhört påläst”

#### Sagt om Jan:

”Om man får folk att le på en arkivkurs har man gjort det bra”  
”Bra exemplifiering och bra med dokumentplanen”

### ALLA VÅRA UTBILDNINGAR KAN SKRÄDDARSYS OCH GENOMFÖRAS FÖR JUST DIN ORGANISATION!

#### Mycket att vinna på att genomföra utbildningen på hemmaplan:

- Lägre kostnad – Priset per deltagare blir ofta lägre än för motsvarande öppna utbildningar.
- Skräddarsytt program – Kursprogrammet upprättas i samråd med kursledaren och innehållet skräddarsys efter din organisations behov.
- Stärker gruppkänslan – Att genomföra utbildningen tillsammans med sina medarbetare skapar gruppkänsla och samhörighet.
- Flexibelt – Du bestämmer själv tid och plats för kursen.

För förfrågan om upplägg och prisuppgift kontakta oss på tfn 08-698 06 01

**B**Sverige  
Porto betalt**KURSANMÄLAN**

## Arkivering i EU-projekt

**TID OCH PLATS:** 23 mars och 14 september 2012, Stockholm**PRIS: 4 900 kr** (exkl. moms). I priset ingår lunch, för- och eftermiddagskaffe samt kursdokumentation.**BOKNINGS- OCH KONTAKTINFORMATION:**

För att vi skall kunna behandla kursanmälan behöver vi kursdeltagarens namn, titel, organisation, avdelning, adress, eventuell fakturaadress, telefon samt e-post. Anmäl dig via:

**E-post:** bokning@sipu.se | **Telefon:** 08-698 06 01 | **Hemsida:** www.sipu.se. Eller fyll i anmälningsblanketten nedan och posta den till: **SIPU, TP, Box 45113, 104 30 Stockholm.** Avbeställning enligt reglerna på vår hemsida.

Förnamn	Efternamn	
Titel	E-postadress	
Företag / organisation	Avdelning	
Postadress	Fakturaadress	
Post nr	Ort	Telefon

  

Förnamn	Efternamn	
Titel	E-postadress	
Företag / organisation	Avdelning	
Postadress	Fakturaadress	
Post nr	Ort	Telefon

SIPU3007.004