



Folkhälsomyndigheten

Anvisningar och hjälptexter till ansökan om organisationsbidrag för tobaksförebyggande verksamhet 2021

Bakgrund

Enligt förordning 2015:456 om statsbidrag till organisationer som bedriver förebyggande arbete för att minska tobaksbruket eller verksamhet inriktad mot överdrivet spelande kan ideella organisationer, vars huvudsakliga verksamhet är att bedriva förebyggande arbete i syfte att minska tobaksbruket i Sverige eller skadeverkningarna av spel om pengar i Sverige, ansöka om organisationsbidrag.

Organisationen ska enligt förordningen vara rikstäckande och ha en verksamhet som riktar sig till utövare på regional eller lokal nivå eller vara en organisation som bedriver verksamhet av riksintresse.

Organisationsbidraget ska stödja organisationer vars huvudsakliga verksamhet är förebyggande arbete i syfte att minska tobaksbruket i Sverige.

Stödet kan bara sökas av organisationer som inte får sådant bidrag från annat håll.

För att säkerställa långsiktighet i arbetet ska de organisationer som söker bidrag för första gången upprätta en plan för två år eller mer.

Organisationen ska även inkomma med en detaljerad plan för det år ansökan avser.

Bedömning av ansökningar

Syftet med bedömningen är att ta reda på om organisationen uppfyller villkoren enligt förordningen och är berättigad till bidrag. Inkommen ansökan bedöms i konkurrens med övriga ansökningar. Myndigheten bedömer kvaliteteten i ansökan och förordar de ansökningar som bedöms ha de bästa förutsättningarna att uppfylla förordningens syfte.

Organisationen ska ha en tydlig mål- och resultatstyrning av verksamheten.

Då de anslagna medlen inte täcker de medel som ansökts kommer myndigheten att i bedömningen även ta hänsyn till tilldelat bidrag föregående år.

Blanketter

Använd digitala blanketten: *Ansökan om organisationsbidrag för tobaksförebyggande verksamhet 2021*.

Att fylla i blanketten

I ansökningsblanketten ska ni sammanfatta det som ni avser att genomföra under 2021

Sökande organisationer ska lämna följande uppgifter:

1. Grunduppgifter

- Fyll i dessa uppgifter noggrant
- Sökt belopp ska anges i jämna tusental vilket betyder att beloppet ska ha tre nollor på slutet, t ex 250 000. Om ni räknat fram en detaljerad budget som inte är i jämna tusental ska ni avrunda sökt belopp till jämna tusental (första sidan)
- Här vill vi också att ni motiverar för oss varför er organisation har behov av ett högre bidrag. Här nedan finns två exempel, det kan även finnas andra orsaker till behov av högre bidrag.
 - Ser ni ett behov av att utöka befintlig verksamhet? Förklara i så fall vilka behov ni identifierat som motiverar en utökning av er verksamhet.
 - Vill ni utveckla en ny delverksamhet? Förklara i så fall vilka behov ni identifierat som motiverar utvecklingen av den nya delverksamheten

2. Verksamheten

- **Sammanfattning av ansökan**
Här sammanfattar ni huvuddragen i er ansökan och vad ni vill uppnå med stöd av organisationsbidraget.
- **Ange antal medlemmar, kvinnor/män, aktiva medlemmar och medlemsorganisationer,**
Ni gör en bedömning av antalet aktiva medlemmar inom er organisation.
- **Ange från vilket år organisationen har bedrivit verksamhet inom det område som förordningen avser**
- **Ange om er organisation i sin verksamhet respekterar demokratins idéer, inklusive jämlikhet, jämställdhet och förbud mot diskriminering**
Enligt förordningens 2§ ska alla organisationer som beviljas medel i sin verksamhet respektera demokratins idéer inklusive jämställdhet och förbud mot diskriminering.
- **Beskriv hur ni avser att arbeta utifrån dessa perspektiv ovan**
- **Ange i vilket eller vilka län som er organisation bedriver verksamhet**
- **Organisationens syfte och inriktning**
Här ges en kortfattad beskrivning. Vad är syftet med er organisation, vilken typ av verksamhet bedriver er organisation och vilka är era främsta målgrupper.

3. Mål med verksamheten

Mål för verksamheten (flera mål kan anges). Ange konkreta mål, aktiviteter förväntade resultat och uppföljning kopplat till målet.

Mål

- Ange namn på målet
- Ge en kort bakgrund till målet. Beskriv vad är det ni vill åstadkomma med målet.
- Ange aktiviteter kopplat till målet (ska vara konkreta och mätbara och tydligt hur aktiviteten bidrar till måluppfyllelse)
- Ange målgrupp (er) och arena (or) för målet
- Ange hur ni avser att följa upp målet (gärna i form med mätbara indikatorer)

4. Övrig information

- **Samverkan**
Ange om er organisation samverkar med andra och hur ni samverkar.
- **Uppföljning av verksamheten**
Beskriv hur ni avser att följa upp och/eller utvärdera er verksamhet.
- **Förutsättningar för genomföra verksamheten** (Beskriv vilka risker och hinder som finns för verksamheten samt vilka åtgärder ni avser att vidta för att förhindra angivna risker och hinder).

5. Budget

- **Det viktigt att uppgifterna om budget fylls i noggrant.** När tilldelade medel återredovisas utgår ni från uppgifter som lämnats i er budget (alternativt från reviderad budget efter beslut).
- Tilldelade medel ska återredovisas och Folkhälsomyndigheten kommer att skicka ut anvisningar för verksamhets- och ekonomiskredovisning. Redovisning av kostnader avser endast medel som härrör tilldelade medel från Folkhälsomyndigheten.
- Organisationen ska i sin bokföring särredovisa statsbidraget d.v.s. bidraget ska vara åtskilt från övriga medel och bokföras på ett särskilt kostnadsställe eller projektnummer. För många organisationer kan det underlätta att ha bokföringssystem som stödjer den typen av redovisning.
- Den organisation som tagit emot statsbidrag är skyldig att på begäran av Folkhälsomyndigheten lämna underlag som behövs för granskning av återrapportering.
- **Om er organisation har ansökt eller erhållit annat statligt organisationsstöd för 2021 ska bidragsgivaren anges.**

Kostnader

Kom ihåg att specificera era kostnader under respektive post/aktivitet.

Personalkostnader

- Här specificeras befattning, tjänstgöringsgrad och kostnader per anställd person som finansieras med bidrag från Folkhälsomyndigheten. Personalkostnader inkluderar lön, semesterersättning och lönebikostnader som arbetsgivaravgifter och andra avgifter som är bundna till anställningen genom kollektivavtal eller motsvarande. Beskriv kortfattat fördelningen över personalkostnader för 2021. Ange antal anställda och tjänstgöringsgrad, dvs. om de jobbar deltid eller heltid. Grundlön (månads- eller timlön), antal tjänster och omfattning i procent ska anges. Exempel: 1 projektledare, månadslön heltid 28 000 kr, omfattning 100 procent, i 12 månader + lönebikostnader = 504 000 kr. Belopp: 504 000 kr

Tjänster

- Här anger ni kostnader för tjänster som ni betalar med faktura, t ex arvoden till konsulter och föreläsare som ni avser att använda i den verksamhet ni ansöker medel för. Kostnader specificeras per uppdrag

Kostnader utvärdering

- Här anges andra kostnader utöver personalkostnader som är kopplade till utvärdering.

Lokalkostnader

- Redogör för beräknade lokalkostnader genom att ange kostnad för egen lokal och omkostnader, exempelvis el, städning. Kopia på hyresavi eller beräkningsunderlag kan vid återrapportering begäras in för att bedöma vad som är rimlig lokalkostnad.

Aktivitetskostnader

- Fyll i kostnader för aktiviteter det kan vara utbildningskostnader, möteslokaler m.m. Specificera vilken typ av kostnad det gäller och vilket/vilka mål aktiviteten är kopplat till.

Administrativa kostnader

- Administrativa kostnader avser exempelvis telefoni, porto, försäkringar, bankkostnader, redovisningstjänster och ska specificeras per kostnad i mesta möjliga mån.

Inköp/investeringskostnader

- Kan vara större inköp såsom datorer, kontorsvaror eller andra inventarier som behövs för verksamheten.

Resor och logi

- Resor och logi ska vara kopplade till verksamhet som erhåller medel för. Resekostnader ska kunna styrkas. Man bör använda sig av billigaste/kostnadseffektiva/miljövänligaste resesätt och logi.

Revisorskostnader

- Fyll i eventuella kostnader för en extern revisor. Om er organisation får bidrag som uppgår till minst fem prisbasbelopp (236 500 kronor för år 2020) ska ni använda en godkänd eller auktoriserad revisor som finns registrerad hos Revisorsinspektionen. Om bidraget är lägre än fem prisbasbelopp kan ni välja att antingen använda en auktoriserad revisor eller låta er förtroendevalda revisor i organisationen hantera uppdraget. Läs mer på Folkhälsomyndighetens webbplats

Övriga kostnader

- Om andra kostnader anges måste dessa specificeras

Intäkter

- Ange om ni erhåller annat statligt organisationsbidrag
- Ekonomiskt stöd från andra som bidrar med medel till verksamheten
- Ange annan finansiering eller andra intäkter

6. Viktigt om bilagor

- Organisationens aktuella stadgar eller urkund.
- Verksamhets- och förvaltningsberättelse inklusive balans- och resultaträkning.
 - Denna redogör för organisationens verksamhet under föregående år.
- Revisionsberättelse för närmast föregående räkenskapsår
 - Bokslutet ska vara granskat av revisor.
- Handlingar som visar vem eller vilka som har rätt att företräda organisationen
 - Senaste årsmötesprotokoll eller annat protokoll där det framgår vilka som tecknar firma.
- En fastställd plan för två år eller mer.
 - Organisationen ska styra sin verksamhet mot fastställda mål och förväntade resultat och fastställt en mer en långsiktig plan, för en period om två år eller mer. Planen ska beskriva vilka aktiviteter organisationen planerar att genomföra för att lösa identifierade problem och hur arbetet kommer att följas upp
- Eventuellt kontobevis från bank bifogas om bankkontonummer uppges
 - Kontobevis skickas bara om bankkontonummer har angetts istället för bankgiro eller plusgiro. Handlingen ska vara utfärdad av bank.

7. Skicka in ansökan

Kontrollera att ansökan är korrekt ifylld innan ansökan sänds in.

Ansökan ska vara inkommen digitalt 2020-09-30. Blankett för underskrift skrivs ut under flik med rubriken "skicka in". Ett undertecknat original av blanketten för underskrift skickas med post till Folkhälsomyndigheten, Box 505, 831 26 Östersund