



Folkhälsomyndigheten

## Hjälp text till ansökan om projektbidrag för utveckling av hälsofrämjande och ANDT-förebyggande arbete 2019, pågående projekt

Den information du lämnar i ansökan behöver vi på Folkhälsomyndigheten för att förstå vad det är ni vill göra, varför, hur och till vilken kostnad. För att vi ska kunna bedöma ert projekt är det viktigt att du skriver detaljerat och tydligt. Vi har tagit fram hjälptexter med förklaringar, tips och exempel fråga för fråga som ett stöd för dig att fylla i ansökan. Om det fortfarande är något som är oklart så kan du kontakta oss.

### *Projektbeskrivning*

1. *Sammanfattande projektbeskrivning. (Kan komma att publiceras i rapporter och på Folkhälsomyndighetens hemsida.)*

Gör en kort beskrivning av hela projektet. Sammanfattningen ska ge en god överblick av hela projektet och kunna publiceras på Folkhälsomyndighetens hemsida. Det ska framgå varför projektet behövs (bakgrund), vem projektet vänder sig till (målgrupp), vad ni vill uppnå (syfte) och hur ni har tänkt att uppnå detta (metod). Här kan du antingen skriva samma sammanfattande projektbeskrivning som i den ursprungliga ansökan, eller en uppdaterad version om förändringar har gjorts.

2. *Kort sammanfattning av 2018 års verksamhet/aktiviteter hittills inom projektet.*

Beskriv konkret vad ni har gjort i projektet. Skriv gärna vad aktiviteterna har lett till och vem som ansvarade för varje aktivitet. Exempel på aktiviteter kan vara att ha genomfört en enkätstudie, hållit utbildningar, tryckt upp material eller gjort en hemsida.

3. *Beskriv vad har gjorts annorlunda under 2018 än vad som ursprungligen var planerat och varför.*

Utgå ifrån den ursprungliga projektplanen (eller om ni har skickat in en reviderad projektplan och fått den godkänd) och beskriv vad som blev annorlunda och varför.

4. *Sammanfattning av vad som ska åstadkommas under 2019.*

Beskriv vad ni konkret ska göra i projektet under 2019, vem som är ansvarig för vad och varför ni ska göra det.

5. *Söker ni mer medel för 2019 än vad ni tidigare har uppgett? Ja/Nej  
- Om ja, beskriv vad dessa medel ska gå till och motivera varför.*

I den ursprungliga projektplanen (eller en reviderad version, godkänd av Folkhälsomyndigheten) fick ni ange vilket preliminärt belopp ni tänkte söka för år 2019.

Jämför med den om ni nu söker mer.

Om ni söker mer pengar än vad som ursprungligen var tänkt, förklara varför det behövs. Varje projekt är godkänt utifrån sin ursprungliga budget. Ett projekt kan behöva justeras efter vägen, men större avvikelser och en stor ökning av budgeten kan göra att projektet måste bedömas igen. Vi tittar då på om utökningen är nödvändig och om den tillför något väsentligt till projektet.

6. *Respekterar alla organisationer i projektet demokratins idéer vilket inkluderar jämställdhet och förbud mot diskriminering? Ja/Nej*

**Enligt Folkhälsomyndighetens övergripande villkor måste alla projekt som beviljas medel respektera demokratins idéer vilket inkluderar jämställdhet och förbud mot diskriminering.**

7. *Ange om det något annat ni vill förmedla till Folkhälsomyndigheten om projektet.*

### ***Budget***

Det viktigt att uppgifterna fylls i noggrant. När medel återredovisas utgår du från de uppgifter som lämnats i budget. Ta del av hjälptexterna innan du fyller i uppgifterna.

*Vid återrapportering av beviljade medel behöver den samverkande parten kunna styrka sina kostnader i projektet därför påminner vi er om att efterfråga bokföringsunderlag som styrker deras kostnader.*

För er som inleder ert andra år som projekt år 2019 efterfrågas även preliminära uppgifter om er budget för projektår tre. Uppskatta era kostnader för projektår tre, om ni avser att ansöka om fortsatta projektmedel år 2020.

- *Personalkostnader:*

Här specificeras befattning, tjänstgöringsgrad och kostnader per person. Personalkostnader inkluderar lön, semesterersättning och lönebikostnader som arbetsgivaravgifter och andra avgifter som är bundna till anställningen genom kollektivavtal eller motsvarande. Skattepliktig förmån får inte räknas in. Grundlön (månads- eller timlön), antal tjänster och omfattning i procent ska anges.

**Exempel: 1 projektledare/forskare, månadslön heltid 28 000, omfattning 100 %, i 12 månader + lönebikostnader = 504 000 kr. Belopp: 504 000 kr**

- *Arvoden till konsult och föreläsare:*

Här anger ni kostnader för arvoden till konsulter och föreläsare som ni avser att använda i projektet. Kostnader specificeras per uppdrag.

- *Kostnader utvärdering:*

Här anges kostnader utöver personalkostnader som är kopplade till utvärdering. Det vill säga kostnader för en forskares lön ska stå under personalkostnader.

- *Kostnader för deltagande i konferens:*

Ange namn på konferensen och syfte med konferensdeltagande. Kostnader för anmälningsavgift, resor och logi kopplade till konferensen ska anges här och man bör använda sig av billigaste och mest kostnadseffektiva alternativ. Specificera kostnad per konferens. Kostnader för resor, logi och deltagande i konferenser ska kunna styrkas i efterhand. Konferensdeltagandet ska vara aktivt (exempelvis muntlig presentation eller poster) och relevant för projektets genomförande.

- *Lokalkostnader:*

Redogör för beräknade lokalkostnader för projektet genom att ange kostnad för egen lokal och omkostnader, exempelvis städning (ej reparationer). Kopia på hyresavi eller beräkningsunderlag kan vid återrapportering begäras in för den del av kostnaden som härrör till projektet. För universitet och myndigheter kan lokalkostnad vara inkluderad i OH-kostnad.

- *Aktivitetskostnader:*

Specificera kostnaderna per aktivitet i projektet och beskriv kortfattat vad de kommer att bestå av, exempelvis planering och genomförande av egna konferenser/möten, framtagande av informationsmaterial eller enkätutskick. Vid återrapportering ska genomförande av aktiviteter och vilka som deltagit vid exempelvis konferenser/möten redovisas.

- *OH-kostnader universitet och andra myndigheter:*

OH-kostnader (indirekta kostnader) gäller endast universitet och myndigheter. Myndighet avser statlig eller kommunal förvaltning, dvs. landsting och regioner på regional nivå och kommuner på lokal nivå. Anges OH-kostnad ska inte posten administrativa kostnader fyllas i för myndighet/universitet. Vid återrapportering kan kostnaden behöva specificeras och beräkningsunderlag för OH kan komma att begäras in.

*Definition av OH -kostnad:*

Påslaget för indirekta kostnader ska täcka kostnader för exempelvis administrativ personal som utgör stöd till projektet, och kan inkludera lokaler, dagliga kontorskostnader, datorer, telefon, kostnader för kontorsmaterial (så som skrivarpapper, kuvert, bläckpatroner, pennor, pärmar, håslagare, häftapparat), administrativt material, telefonkostnader, internetabonnemang, porto, städmaterial, försäkringar, vatten och el-kostnader, kostnader för utbildning och rekrytering, upphandling och andra kostnader som har en tydlig koppling till projektet men är uteslutna från direkt stödberättigande kostnader.

- *Administrativa kostnader:*

Administrativa kostnader avser exempelvis telefoni, porto, försäkring, bankkostnader och ska specificeras per kostnad i mesta möjliga mån. Ideella organisationer anger administrativa kostnader. Om universitet eller myndighet väljer att ange administrativa kostnader fyller man inte i uppgifter om OH-kostnader. Däremot kan samverkande part ange administrativa kostnader. Vid återrapportering av beviljade medel behöver den samverkande parten kunna styrka sina kostnader i projektet.

- *Inköp/investeringskostnader:*

Inköp eller investeringar som härrör till projektet, t.ex. inköp av teknisk utrustning (ej reparationer). Här anges vad som behöver införskaffas särskilt för projektet och ska avse sådan utrustning som normalt inte finns tillgänglig vid exempelvis universitetet.

- *Resor och logi:*

Redogör för i vilket syfte resorna ska genomföras. Resor och logi ska vara kopplade till projektet och man bör även använda sig av billigaste och mest kostnadseffektiva alternativ. Kostnaden ska kunna styrkas i efterhand. Observera att kostnader för deltagande i konferens ska anges under budgetpost "kostnader för deltagande i konferens".

- *Revisorskostnader (ideella organisationer):*

Ideella organisationer kan ansöka om kostnad för extern revisor om bidraget överstiger fem prisbasbelopp (227 500 kr = 2018). För beviljat belopp som överstiger femprisbasbelopp krävs auktoriserad eller godkänd revisor som finns registrerad hos Revisorsnämnden.

- *Övriga kostnader:*

Om andra kostnader anges måste dessa specificeras.