



Folkhälsomyndigheten

Anvisningar till ansökan om organisationsbidrag för spelförebyggande verksamhet 2022

Enligt förordning (2015:456) om statsbidrag till organisationer som bedriver förebyggande arbete för att minska tobaksbruket eller verksamhet mot överdrivet spelande.

Bakgrund och syfte

Bidraget ska stärka ideella organisationer vars huvudsakliga verksamhet är att bedriva förebyggande arbete i syfte att minska skadeverkningarna av spel om pengar i Sverige.

Syftet med statsbidraget är att stödja sådana organisationers verksamhet.

Vilka organisationer är berättigade bidrag och kan ansöka?

Organisationsbidraget är avsett för organisationer vars huvudsakliga verksamhet är att i förebyggande syfte minska skadeverkningarna av spel om pengar i Sverige.

Förutsättningar för bidraget

Bidrag får, i mån av tillgång på medel, lämnas till ideella organisationer som uppfyller följande villkor:

- är en juridisk person
- är en rikstäckande organisation vars verksamhet riktar sig till utövare på regional eller lokal nivå
- eller är en organisation som bedriver verksamhet av riksintresse
- har antagit stadgar och i sin verksamhet respekterar demokratins idéer, inklusive jämställdhet, jämlikhet och förbud mot diskriminering
- har som huvudsakliga verksamhet att bedriva förebyggande arbete inom området spel om pengar
- har bedrivit förebyggande verksamhet inom området spel om pengar under minst två år
- styr sin verksamhet mot fastställda mål och förväntade resultat och har en fastställd plan, för en period om två år eller mer, som beskriver vilka aktiviteter organisationen planerar att genomföra för att lösa identifierade problem samt hur arbetet kommer att följas upp.

Se även information under [Övergripande villkor](#)

Bedömning av ansökningar

Vid bedömning kontrollerar vi att ansökningarna uppfyller alla villkor och förutsättningar för bidrag enligt förordningen samt de anvisningar som Folkhälsomyndigheten tagit fram, inklusive att ansökan inkommit i tid. Därefter bedöms ansökningarna i konkurrens med varandra. Det finns ett begränsat ekonomiskt utrymme och vanligtvis ansöker organisationerna om mer medel än vad som finns att fördela. Ansökningar som bedöms ha bäst förutsättningar att uppfylla bidragets syfte ges företräde.

Sista ansökningsdag

Ansökan ska vara Folkhälsomyndigheten tillhanda senast den 30 september 2021. Endast fullständiga ansökningar kan handläggas av Folkhälsomyndigheten. För sent inkommen ansökan avvisas alltid.

Beslut om organisationsbidrag meddelas i januari 2022.

Utbetalning av ekonomiskt bidrag

Utbetalning av ekonomiskt bidrag sker i förskott med en fjärdedel per kvartal.

Redovisning av verksamhetsbidrag

En organisation som har tagit emot organisationsbidrag är skyldig att senast den 30 april året efter bidragsåret till Folkhälsomyndigheten lämna en ekonomisk redovisning och en redogörelse för vad medlen har använts till. Folkhälsomyndigheten kommer under hösten 2022 att skicka ut anvisningar och underlag för redovisning.

I samband med återredovisning av beviljade medel ska en extern, oberoende och kvalificerad revisor intyga att redovisningen är tillförlitlig, räkenskaperna rättvisande samt att tillämpliga föreskrifter och villkor m.m. har följts. Granskningen ska göras enligt standard SNT 4400.

Den kvalificerade revisorn, d.v.s. auktoriserad eller godkänd revisor, ska finnas registrerad hos Revisorsinspektionen.

Läs mer på [Folkhälsomyndighetens webbplats](#).

Anvisningar för att fylla i ansökningsformuläret

I ansökningsformuläret ska ni tydligt sammanfatta det ni söker medel för som ni avser att genomföra under verksamhetsåret 2022.

Den digitala ansökan består av 7 flikar som ska fyllas i.

1. Grunduppgifter
2. Om verksamheten
3. Mål
4. Övrig information
5. Budget

6. Bilagor

7. Skicka in ansökan

Nedan beskrivs vilken information som ni ska fylla under respektive flik och frågeställningar som kan vara bra att fundera över. Du kan när som helst välja att spara dokumentet för att återuppta ansökan vid ett senare tillfälle. Innan ansökan skickas in kommer den automatiskt att kontrolleras så att alla fält är ifyllda.

Obs! Spara inloggningsuppgifterna du skapat när du fyller i den digitala ansökan. Dessa ska användas om ansökan beviljas och en reviderad budget- och aktivitetsplan begärs in av myndigheten. Samma inloggningsuppgifter ska även användas vid återredovisning av eventuellt tilldelade medel. Vid tekniska frågor, kontakta bidrag@folkhalsomyndigheten.se.

1. Grunduppgifter

1. Grunduppgifter 2. Om verksamheten 3. Mål 4. Övrig info 5. Budget 6. Bilagor 7. Skicka in ansökan

Under *flik 1. Grunduppgifter* fyller ni i information om den sökande organisationen, kontaktperson för ansökan, information om konto som det ekonomiska bidraget ska utbetalas till samt kontaktuppgifter till extern, oberoende och kvalificerad revisor.

Sökt belopp i kr fylls inte i utan summeras automatiskt efter att ni har fyllt i summor under flik 3 Verksamhetsmål.

2. Om verksamheten

1. Grunduppgifter 2. Om verksamheten 3. Mål 4. Övrig info 5. Budget 6. Bilagor 7. Skicka in ansökan

Under *flik 2. Om verksamheten* fyller ni i följande information:

Sammanfattning

Här ska ni göra en kort och tydlig sammanfattning av vad ni söker bidrag för. Detta för att myndigheten ska få en översiktlig bild av den verksamhet ni har för avsikt att genomföra under året. Sammanfattningen kan komma att publiceras i rapporter och på Folkhälsomyndighetens hemsida.

Medlemmar, kvinnor/män, aktiva medlemmar och medlemsorganisationer

Ange totalt antal medlemmar i organisationen. Ange även antal lokalföreningar eller medlemsorganisationer om det finns några.

Organisationen har bedrivit verksamhet inom området som omfattas av förordningen sedan år

Uppge vilket år er organisation började bedriva den verksamhet som ni söker statsbidrag för.

Ange om er organisation i sin verksamhet respekterar demokratins idéer, inklusive jämlikhet, jämställdhet och förbud mot diskriminering

Enligt förordningens 2 § 3 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

Perspektiven är jämlikhet, jämställdhet och förbud mot diskriminering.

Organisationen har lokal eller regional verksamhet i följande län

Här ska ni ange var i landet ni bedriver er verksamhet.

Enligt 2 § 2 i förordningen får statsbidrag lämnas till en ideell organisation som är en rikstäckande organisation vars verksamhet riktar sig till utövare på regional eller lokal nivå eller är en organisation som bedriver verksamhet av riksintresse.

Organisationens syfte och inriktning

Här ges en kortfattad beskrivning av syftet med er organisation, vilken typ av verksamhet bedriver er organisation och vilka är era främsta målgrupper.

3. Mål

1. Grunduppgifter 2. Om verksamheten 3. Mål 4. Övrig info 5. Budget 6. Bilagor 7. Skicka in ansökan

Under flik 3. Mål ska ni ange konkreta mål, aktiviteter, förväntade resultat och uppföljning kopplat till målet. Ni kan uppge max fyra mål.

- 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

1. Grunduppgifter 2. Om verksamheten 3. Mål 4. Övrig info 5. Budget 6. Bilagor 7. Skicka in ansökan

Under flik 4 Övrig information fyller ni i följande 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 att genomföra verksamheten

Beskriv vilka risker och hinder som finns mot verksamheten samt vilka åtgärder ni avser att vidta för att förhindra angivna risker och hinder.

5. Budget

1. Grunduppgifter 2. Om verksamheten 3. Mål 4. Övrig info 5. Budget 6. Bilagor 7. Skicka in ansökan

Under flik 5. Budget fyller ni i kostnader för den verksamhet ni söker medel till. De medel som erhållits från Folkhälsomyndigheten ska vara särredovisade i organisationens bokföring, d.v.s. vara åtskilda från organisationens övriga medel genom att bokföras på ett särskilt kostnadsställe eller projektnummer. För många

organisationer kan det underlätta att ha bokföringssystem som stödjer den typen av redovisning.

Bidragsmottagaren förbinder sig att följa Folkhälsomyndighetens beslut. Om avvikelser sker kan bidraget återkrävas.

När medel återredovisas utgår man från de uppgifter som lämnats i budget. Angivna kostnader måste överensstämja med sökt belopp (intäkter minus kostnader ska bli 0). Om ni räknat fram en budget som inte är i jämna tusental ska ni avrunda sökt belopp till jämna tusental. Klicka på frågetecknet i den digitala ansökan för att få mer information under varje post.

Personalkostnader

Här specificeras befattning, tjänstgöringsgrad i procent och kostnader per anställd och dessa uppgifter ska noggrant fyllas i för varje tjänst man söker medel för. 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. Lönebikostnader beräknas här till ca 50 % av bruttolönen.

Kostnad för externa 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.

Administrativa kostnader

Administrativa kostnader avser exempelvis telefoni, porto, försäkring, bankkostnader och ska specificeras per kostnad i mesta möjliga mån. Här ska inga personalkostnader eller kostnader för tjänster anges. Observera att administrativa kostnader ska specificeras och lämnas i bilaga.

Material och utrustning

Material och utrustning avser inköp kopplade till verksamheten som organisationen ansöker medel för, t.ex. trycksaker, kontorsmaterial, mobiltelefon mm. Samtliga inköp ska kunna verifieras och särredovisas i bokföringen.

Lokalkostnader

Redogör för beräknade lokalkostnader som har bäring på det sökta verksamhetsbidraget 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 det sökta verksamhetsbidraget.

Inköp/investeringskostnader

Uppge inköp eller investeringar som härrör till verksamhet som organisationen ansöker medel för, t.ex. inköp av teknisk utrustning (ej reparationer).

Resor och logi

Resor och logi ska vara kopplade till verksamhetsmålen och man bör använda sig av det billigaste/mest kostnadseffektiva resesättet. Redogör för i vilket syfte resorna ska genomföras (kopplat till aktiviteterna under verksamhetsmålen). Kostnaden ska kunna styrkas i efterhand. Kostnader för deltagande i konferens ska inte anges här.

Revisorskostnad

Här anges kostnader för revisorsgranskning.

Enligt 13 § i förordningen ska en extern, oberoende och kvalificerad revisor granska den ekonomiska redovisningen i slutrapporten. Granskningen ska göras enligt standard SNT 4400.

Den kvalificerade revisorn, d.v.s. auktoriserad eller godkänd revisor, ska finnas registrerad hos Revisorsinspektionen.

Läs mer på [Folkhälsomyndighetens webbplats](#).

Information om annan finansiering/andra intäkter

Enligt 3 § i förordningen får statsbidrag inte lämnas till en ideell organisation som har fått statligt organisationsbidrag i annan form för det aktuella bidragsåret.

Beviljat statsbidrag för 2022 från annan myndighet (ange vilken)

Här anges om organisationen fått bekräftat att ni beviljats medel för 2021 för samma verksamhet som ni nu söker samt från vilken myndighet.

Aktivitetsintäkter

Om organisationen har intäkter genom aktiviteter, såsom inträde eller insamlingar (t.ex. via Facebook), ska dessa fyllas i här.

Övriga intäkter

Fyll i om organisationen har andra intäkter, t.ex. hyresintäkter.

6. Bilagor

1. Grunduppgifter	2. Om verksamheten	3. Mål	4. Övrig info	5. Budget	6. Bilagor	7. Skicka in ansökan
-------------------	--------------------	--------	---------------	-----------	------------	----------------------

Under *flik 6. Bilagor* ska följande bilagor bifogas ansökan och skickas digitalt. Namnge varje bilaga enligt nedan, exempelvis verksamhetsplan, aktuella stadgar, osv.

1. Organisationens aktuella stadgar eller urkund
2. Verksamhets- och förvaltningsberättelse inklusive balans- och resultaträkning, närmast föregående räkenskapsår

3. Revisionsberättelse för närmast föregående räkenskapsår
 1. Bokslutet ska vara granskat av revisor.
4. Handlingar som visar vem eller vilka som har rätt att företräda organisationen
5. En fastställd plan för två år eller mer, ex 2021-2022
 1. 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
6. Eventuellt kontobevis från bank bifogas om bankkontonummer uppges
 1. Kontobevis skickas bara om bankkontonummer har angetts istället för bankgiro eller plusgiro. Handlingen ska vara utfärdad av bank.
7. Kontobevis skickas bara om bankkontonummer har angetts istället för bankgiro eller plusgiro. Handlingen ska vara utfärdad av organisationens bank.

7. Skicka in ansökan

1. Grunduppgifter	2. Om verksamheten	3. Mål	4. Övrig info	5. Budget	6. Bilagor	7. Skicka in ansökan
-------------------	--------------------	--------	---------------	-----------	------------	----------------------

Under flik 7. Skicka in ansökan finns information om vad som gäller för att skicka in den digitala ansökan. Kontrollera att alla uppgifter i er ansökan är korrekta innan ni skickar in ansökan.

Ansökan slutförs i två steg.

Steg 1: Först skickas den digitala ansökan in tillsammans med tillhörande bilagor. Därefter skrivs en blankett för underskrift av firmatecknare ut.

Steg 2: Blanketten undertecknas av behörig firmatecknare och ett original av blanketten skickas per post till Folkhälsomyndigheten, Box 505, 831 26 Östersund.

Ansökan ska vara Folkhälsomyndigheten inkommen digitalt senast den 30 september 2021. Endast fullständiga ansökningar kan handläggas av Folkhälsomyndigheten. För sent inkommen ansökan avvisas alltid.

Ytterligare information

För frågor om innehåll i ansökan kontakta:

statsbidrag@folkhalsomyndigheten.se

För tekniska frågor och frågor om den digitala ansökningsblanketten kontakta:

bidrag@folkhalsomyndigheten.se