

2022-05-12

Hjälptext för ansökan om projektbidrag till förmån för de transportpolitiska målen

Grundläggande villkor - organisationen

Projektbidrag kan sökas av organisation som:

- är en juridisk person,
- är registrerad hos Skatteverket med bolagsform ideell förening,
- arbetar enligt föreningens stadgar i syfte att möta utmaningar inom transportområdet och som bidrar till att de transportpolitiska målen uppnås,
- inte har några skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten och inte är i likvidation eller försatt i konkurs. Detta krav gäller även föreningens firmatecknare,
- är baserad och verksam i Sverige och har varit det i minst två år innan ansökan om detta bidrag,
- har kapacitet att genomföra projektet.

Respekterar demokratins idéer i vår verksamhet, inklusive principerna om jämställdhet och förbud mot diskriminering

Detta innebär att verksamhetens syfte, innehåll och idémässiga grund är förenlig med principen om alla människors lika värde.

Bidrag lämnas inte till en organisation om den eller någon av dess företrädare, inom ramen för verksamheten:

1. utövar våld, tvång eller hot eller på annat otillbörligt sätt kränker den enskildes grundläggande fri- och rättigheter,
2. diskriminerar eller på annat sätt bryter mot principen om alla människors lika värde,
3. rättfärdigar, främjar eller uppmanar till sådana ageranden som anges i 1 eller 2, eller
4. motarbetar det demokratiska styrelseskicket.

Organisationen ska vid ansökan gå i god för att organisationen är demokratiskt uppbyggd, inklusive jämställdhet och icke-diskriminering. Organisationens firmatecknare ska i ansökan bekräfta att de uppgifter som har lämnats är korrekta.

Kapacitet

För att få bidrag ska ni kunna visa att ni har en ekonomisk, administrativ och operativ förmåga att genomföra projektet. Om Trafikverket bedömer att en eller flera av dessa tre faktorer inte uppfylls kommer er ansökan att kunna avslås. Detta innebär generellt att ni ska ha kunskap om lagar och regler, kontroll över hur medlen används och förmåga och kapacitet att driva och redovisa projektet.

Med **ekonomisk kapacitet** menas att er organisation ska vara tillräckligt ekonomiskt stabil för att kunna genomföra projektet, med till exempel telefon, datorutrustning/IT, skrivare, lokaler, personal och annat som kan behövas men som ni inte nödvändigtvis kan finansiera med medel från Trafikverket.

Med **administrativ kapacitet** menas att ni ska ha förmåga att hantera projekt och ekonomi, att ni ska kunna rapportera projektet och redovisa de kostnader som ni har haft.

Det innebär till exempel att ni ska kunna ta fram en lista som innehåller samtliga kostnader och intäkter i projektet (separerade från andra intäkter och kostnader som er organisation kan ha haft) där varje enskild kostnad eller intäkt redovisas som en transaktion.

2022-05-12

Med **operativ kapacitet** menas att ni ska ha förmåga att genomföra aktiviteterna på ett korrekt och effektivt sätt för att uppfylla projektets mål.

Uppgifter om projektet

Projektets resultatmål

Ett resultatmål beskriver vad ett projekt ska leverera eller uppnå vid projekttidens slut. Projektet kan även ha delmål med olika tidsperspektiv. Tänk på att sätta realistiska mål då dessa ska kunna nås med hjälp av de aktiviteter och resurser som anges i ansökan.

Ett resultatmål kan exempelvis vara att:

Utbilda 50 personer ur målgruppen i ett visst ämne
Öka antalet medlemmar i organisationen med 10 %
Utbeta och sprida ett informationsmaterial som når ut till 500 personer

Effektmål

Ett effektmål beskriver vilka kort- eller långsiktiga effekter ett projekt ska leda till. Ett projekt kan leda till effekter på individnivå, direkt för de personer som deltar i eller nås av projektet, organisationsnivå, det vill säga för den egna organisationen och/eller för andra organisationer, eller samhällsnivå, det vill säga i samhället i övrigt på lokal, regional eller nationell nivå. Effektmålen ska vara rimliga och relevanta i förhållande till projektets utformning och stödformens syfte.

Ett effektmål kan exempelvis vara att:

Öka målgruppens kunskaper i ett visst ämne (individnivå)
Stärka organisationens kapacitet att driva vissa frågor (organisationsnivå)
Öka allmänhetens medvetenhet om ett visst ämne (samhällsnivå)

Målgrupp

Här ska ni beskriva projektets målgrupp eller målgrupper. En målgrupp är i det här fallet en avgränsad, tydligt definierad grupp av människor eller aktörer som ni vill påverka, nå eller kommunicera med. För vem är projektet avsett? Motivera också hur ni har valt eller avgränsat projektets målgrupp.

Uppföljning och utvärdering

Det kan vara svårt att skilja på uppföljning och utvärdering eftersom båda har kopplingar till projektets mål. Men de båda funktionerna svarar på olika frågor och kompletterar varandra. Enkelt uttryckt svarar uppföljningen på frågan: Hur går det? Det handlar alltså om att samla in data/information för att undersöka om projektet är på rätt väg utifrån tidsplanen och budget. Utvärdering handlar mer om varför det gick på ett visst sätt, vad det fick för konsekvenser och hur det skulle kunna förbättras till nästa gång.

När ni följer upp ert projekt blir det lättare att se hur ni kan utveckla och förbättra projektet medan det pågår. Utvärderingen hjälper till att förbättra till exempel val av metoder och arbetssätt inför planering av nästa projekt.

Hur ni ska utvärdera projektet beror på vilken sorts projekt det handlar om och hur stort projektet är. I slutrapporteringen av projektet ska ni göra en detaljerad beskrivning av resultaten från både uppföljning och utvärdering.

2022-05-12

Budget

En budget är en prognos över projektets planerade ekonomiska händelser. Budgeten ska anges för den projektperiod som ni har noterat tidigare i ansökan (projektets start- och slutdatum).

I kolumnen Sökt belopp från Trafikverket anger ni vad ni söker från myndigheten för de olika delarna av projektet. I kolumnen Projektets förväntade totala kostnader anger ni sedan totalsumman för projektets olika delar, både den del som ni söker finansiering för hos Trafikverket och de delar som ni beräknar att ni kan finansiera på något annat sätt.

Under projektets gång är omallokering mellan budgetposter tillåtet för upp till 10 procent av totalbeloppet utan att Trafikverket kontaktas skriftligen. Vid behov av större justeringar krävs skriftligt godkännande av Trafikverket.

Budgeten ska överensstämma med de planerade aktiviteterna och minst delas upp i följande budgetposter:

Personalkostnader:

Timpriset består av personalkostnad och overheadkostnad.

Personalkostnaden får inkludera faktisk lönekostnad och lönebikostnad. Lönebikostnad är direkta personalkostnader (sociala avgifter, pensioner och trygghetsavgifter). Lönebikostnaden får maximalt uppgå till 50 procent av lönekostnaden.

Overheadkostnaden ska beräknas utifrån faktiska overheadkostnader, som t ex kostnad för egna lokaler, telefoni och internet. Overheadkostnaden får utgöra maximalt 20 procent av personalkostnaden.

Tidredovisning ska tillämpas för all personal inom projektet.

För arbeten som utförs mot ersättning av annan ideell förening, ska kostnader redovisas och verifieras utifrån samma krav som gäller för den ansökande föreningen.

Resor:

Här specificerar ni kostnader för resor som ni behöver genomföra inom projektet.

Arvoden:

Här specificerar ni kostnader för underleverantörer såsom externa konsulter, föreläsare, forskare med flera. Underleverantörer får endast användas för specifika insatser och inte för genomförande av huvuddelen av projekten. Underleverantörs kostnad ska kunna verifieras.

Externa lokaler och möten:

Här specificerar ni kostnader för möten, träffar och konferenser med mera. Vi uppmuntrar till resfria möten så långt det är möjligt. Vid slutredovisningen ska eventuella mötens syfte, agenda, deltagare och specificerade kostnader bifogas.

Kommunikation:

Här specificerar ni kostnader för digital information, trycksaker, broschyrer, skrifter med mera.

Revisionskostnader:

Här anger ni kostnader för revision av projektets redovisning. För bidrag under fem prisbasbelopp räcker det med föreningens valda revisor. För bidrag på fem prisbasbelopp eller mer krävs en godkänd eller auktoriserad revisor. En revisionsinstruktion kommer att kommuniceras.

Övrigt:

Här anger ni kostnader som inte passar in i någon av kategorierna ovan. Var så tydlig som möjligt i beskrivningen av dessa kostnader, så att Trafikverket har möjlighet att bedöma om de är relevanta och motiverade för ert projekt.

Ange så konkreta belopp som möjligt.

2022-05-12

Andra finansiärer

Här anger ni om ni har andra finansiärer för delar av projektet eller om ni har sökt bidrag från andra finansiärer för delar av projektet.

Vid slutredovisning

Revisorsintyg ska lämnas vid slutredovisning. Vid bidrag under fem (5) prisbasbelopp (241.500 kronor år 2022) räcker det med föreningens valda revisor. Vid bidrag större än fem (5) prisbasbelopp (241.500 kronor år 2022) ska revisorsintyg från auktoriserad eller godkänd revisor lämnas.

Vid slutredovisning ska bidragsmottagaren redovisa projektets ekonomiska utfall. Bidragsmottagaren ska ha en ordnad bokföring och projektet ska särredovisas. Bokföring ska ske så att projektets totala kostnader och intäkter direkt kan utläsas. Vid granskning ska underlag för kostnader kunna lämnas in i form av tidsredovisning, lönespecifikationer, fakturaunderlag etc.

Försäkran och underlag

Stadgar

Stadgar är de interna regler som gäller för er organisation. Stadgarna ska även vara så pass fullständiga att åtminstone följande information framgår:

- namnet på föreningen
- föreningens ändamål och verksamhet

Protokoll med firmatecknare

Protokollet där firmatecknare framgår ska vara justerat. Om inte justerare har utsetts ska protokollet vara underskrivet av både sekreterare och ordförande. Om det är ett utdrag ur ett protokoll måste det vara vidimerat av minst en person. Den som vidimerar kopian gör det genom att skriva under med sitt namn och sina kontaktuppgifter och intygar genom detta att kopian stämmer överens med originalet.

Årsberättelse/verksamhetsberättelse

En årsberättelse/verksamhetsberättelse är styrelsens berättelse över sitt arbete och en beskrivning av den verksamhet ni hade under föregående år.

Om ni inte har haft årsmöte eller motsvarande under nuvarande år där ni behandlat årsberättelse/verksamhetsberättelsen kan ni ladda upp ett preliminärt underlag eller en särskild redovisning över vilken verksamhet ni hade under föregående år.

Protokoll från årsmötet

Protokollet ska vara från det senaste årsmötet och vara justerat. Vi godkänner inga utdrag ur årsmötesprotokoll.