ALLMÄNNA ARVSFONDEN

Årsrapport för projektstöd ur Allmänna arvsfonden

Årsrapporten med bilagor mejlas till rapportering@arvsfonden.se

Ange projektets diarienummer och ordet ”Årsrapport” i mejlets ämnesrad.

Projektets namn	
Diarienummer	
Organisationen som fått stöd	
Organisationsnummer	
Eventuell avdelning eller resultatenhet	
Adress	
C/o-adress	
Postnummer	
Postort	
E-postadress till organisationen	
Kontaktperson	
E-postadress till kontaktperson	
Telefonnummer till kontaktperson	
Ange det projektår ni har nyss avslutat. **Är projektet slut ska ni istället skicka in en slutrapport.**	◯ Vi rapporterar projektets år 1 ◯ Vi rapporterar projektets år 2 ◯ Vi rapporterar projektets år 3

Arvsfondsdelegationen
Postadress: Box 2218, 103 15 Stockholm
Besök: Kammarkollegiet, Slottsbacken 6, Stockholm
Telefon: 08-700 08 00
E-post: info@arvsfonden.se
Webb: www.arvsfonden.se

ALLMÄNNA ARVSFONDEN

Innehåll

Årsrapport för projektstöd ur Allmänna arvsfonden 1

Genomförande – hur ni har arbetat under året 3

Erfarenheter och lärdomar 7

Planering – vad ni ska göra nästa projektår 9

Målgruppen - den grupp som projektet är till för 10

Överlevnad – den nytta som finns kvar efter projektet 13

Allmänna arvsfondens generella villkor 16

Övrigt 20

Bilagor till årsrapporten 21

Undertecknande 23

Villkoren för stödet

Ni som har fått stöd ur Allmänna arvsfonden ska följa det som står i ert beslut om stöd, i de generella villkoren för projektstöd ur Allmänna arvsfonden (www.arvsfonden.se/generella-villkor) och i lagen (2021:401) om Allmänna arvsfonden.

Offentlighetsprincipen

Det är Arvsfondsavdelningen på Kammarkollegiet som handlägger er rapport. Kammarkollegiet är en myndighet, vilket innebär att er årsrapport blir en allmän handling som kan begäras ut och läsas av andra.

Vi hanterar era personuppgifter

De personuppgifter som ni skriver i denna årsrapport och i bilagorna sparar vi och hanterar i enlighet med dataskyddsförordningen. Ni kan läsa mer om vår hantering av personuppgifter på www.arvsfonden.se.

Genomförande – hur ni har arbetat under året

1. Vad har ni gjort i projektet för att nå målen?

a) Ge exempel på era viktigaste aktiviteter under projektåret. Beskriv hur aktiviteterna bidrar till att nå era mål. Maximalt 2000 tecken inklusive blanksteg.

Exempel:

- Målet med vårt projekt är att ta fram en relevant och attraktiv utbildning för målgruppen.
- Vi har satt ihop projektgruppen som består av fem deltagare ut målgruppen som träffas varje vecka.
- Vi gjorde en enkät som skickades ut till medlemmarna ur vår organisation och samarbetsorganisationen.
- Vi har också satt ihop en expertgrupp med två forskare och två personer från professionen. De har träffats tre gånger varav en gång i en större workshop där vi diskuterade innehållet i utbildningen
- Projektledaren har tillsammans med projektgruppen satt ihop ett första utkast av utbildningen och vi har testat den en gång.

b) Har er projektplan ändrats under projektåret?

◯ Ja ◯ Nej

Om du svarade Ja, beskriv vad som har ändrats jämfört med er tidigare plan och varför det har blivit en förändring. Maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

2. Vilka har ni samarbetat med under projektåret?

Skriv kontaktuppgifter till en kontaktperson inom varje organisation som projektet har samarbetat med under projektåret.

Organisation 1

Organisationens namn	Kontaktpersonens namn
Kontaktpersonens telefonnummer	Kontaktpersonens e-postadress

Organisation 2

Organisationens namn	Kontaktpersonens namn
Kontaktpersonens telefonnummer	Kontaktpersonens e-postadress

ALLMÄNNA ARVSFONDEN

Organisation 3

Organisationens namn	Kontaktpersonens namn
Kontaktpersonens telefonnummer	Kontaktpersonens e-postadress

Organisation 4

Organisationens namn	Kontaktpersonens namn
Kontaktpersonens telefonnummer	Kontaktpersonens e-postadress

Organisation 5

Organisationens namn	Kontaktpersonens namn
Kontaktpersonens telefonnummer	Kontaktpersonens e-postadress

Organisation 6

Organisationens namn	Kontaktpersonens namn
Kontaktpersonens telefonnummer	Kontaktpersonens e-postadress

Organisation 7

Organisationens namn	Kontaktpersonens namn
Kontaktpersonens telefonnummer	Kontaktpersonens e-postadress

Organisation 8

Organisationens namn	Kontaktpersonens namn
Kontaktpersonens telefonnummer	Kontaktpersonens e-postadress

ALLMÄNNA ARVSFONDEN

3. Vad har samarbetsorganisationerna gjort för att hjälpa er att nå målen?

a) Beskriv vad samarbetsorganisationerna har bidragit med i projektet och vilka roller de har haft hittills. Maximalt 2000 tecken inklusive blanksteg

Förklaring: Samarbetsorganisationer är organisationer som har bidragit till att uppfylla projektets mål eller målgruppens delaktighet. Eventuella leverantörer, det vill säga företag som har sålt tjänster eller varor till projektet (exempelvis en IT-leverantör), räknas inte som samarbetsorganisationer.

Exempel: Vi har en styrgrupp där personer från brukarorganisationen och kommunens fritidsförvaltning deltar. De personerna har hjälpt oss med utformningen av projektet och har även informerat om projektet i sina nätverk.

Vi har haft aktiviteter på två äldreboenden och får hjälp av studieförbundet att ta fram metodhandboken och utveckla pedagogiken.

b) Har något ändrats från er plan som gäller den eller de ni samarbetar med?

◯ Ja ◯ Nej

Om du svarade Ja, beskriv vad som har ändrats jämfört med er ursprungliga plan och varför det har blivit en förändring. Maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

Erfarenheter och lärdomar

4. Vad har gått bra i projektet?

Beskriv några framgångar. Maximalt 1500 tecken inklusive blanksteg.

Exempel: Vi genomförde en konferens och det kom deltagare från brukarorganisationer som vi inte haft kontakt med tidigare. Vi har också lyckats med att locka fler deltagare ur målgruppen än vad vi trodde.

Vi har utökat vårt nätverk med flera kommuner. På konferensen knöt vi kontakt med en elevhälsochef som har gett oss ingångar till att komma och besöka skolor.

5. Vad har inte gått så bra i projektet?

Beskriv svårigheter och utmaningar som ni har hanterat i projektet. Berätta också om ni har hittat lösningar till dessa utmaningar. Maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

Exempel: Projektet riktar sig både mot ungdomar med och utan funktionsnedsättning. Det har varit svårare att locka dem som har funktionsnedsättning.

Vi frågade några som först hade visat intresse och utifrån deras svar har vi förändrat aktiviteterna för att göra projektet mer attraktivt för alla.

6. Vad har ni lärt er under året som ni vill använda nästa år?

Beskriv några lärdomar. Maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

Exempel: Det har tagit längre tid att skapa utbildningen än vad vi hade planerat, men den har blivit mycket bättre än vad vi hade tänkt. Vi tror att det beror på att målgruppen har haft stort inflytande i projektet och styrt utbildningens innehåll och det sätt som vi genomfört den på.

ALLMÄNNA ARVSFONDEN

Planering – vad ni ska göra nästa projektår

7. Vad ska ni göra nästa år för att nå målen?

a) Ge exempel på de viktigaste aktiviteterna ni planerar att göra nästa projektår. Beskriv hur aktiviteterna bidrar till era mål. Maximalt 1300 tecken inklusive blanksteg.

b) Vill ni ändra något i er projektplan?

○ Ja, vi kommer att göra ändringar i vår projektplan.

○ Nej, vi behöver inte göra några ändringar i vår projektplan

Om du svarade Ja, beskriv vad ni vill ändra i er projektplan och varför. Maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

ALLMÄNNA ARVSFONDEN

Målgruppen - den grupp som projektet är till för

8. Vilken är projektets målgrupp?

a) Beskriv den specifika målgrupp som ni har i projektet. Maximalt 300 tecken inklusive blanksteg.

Exempel: vår specifika målgrupp är ungdomar med neuropsykiatrisk funktionsnedsätting.

b) Har ni ändrat er specifika målgrupp under året?

○ Ja ○ Nej

Förklaring: Arvsfondsprojekt riktar sig ofta till särskilda delar av Arvsfondens fyra målgrupper. Ett projekts specifika målgrupp kan exempelvis vara gymnasieelever i Västernorrland, eller äldre personer som har Alzheimers sjukdom. Med denna fråga vill vi veta om ni har behövt justera något i vilka ni riktar er till.

Om du svarade Ja, beskriv varför ni har ändrat er specifika målgrupp under året. Maximalt 750 tecken inklusive blanksteg.

9. Hur många personer har deltagit i projektets aktiviteter?

Skriv hur många personer ur Allmänna arvsfondens målgrupper som har varit med på era aktiviteter under hela projektet. Ange sedan andel i procent uppdelad på kön. Om det är svårt att veta exakt antal, gör en ungefärlig uppskattning.

Uppge antalet personer i heltal och inte i spann. Exempel: skriv talet 175 och inte 150-200. Ange andel i procent uppdelad på kön. Om det är svårt att veta exakt antal, gör en ungefärlig uppskattning.

Målgrupp	Antal	Kvinnor / Flickor %	Män / Pojkar %	Annan könstillhörighet %	Kan ej uppge könsfördelning
Barn 0-11 år					☐
Ungdomar 12-25 år					☐
Personer över 26 år med funktionsnedsättning					☐
Äldre personer som fyllt 65 år					☐

ALLMÄNNA ARVSFONDEN

10. Hur är personer ur målgruppen med och bestämmer i projektet?

a) Markera de roller som personer ur målgruppen har haft i projektet. Ni kan kryssa i flera alternativ.

- ☐ Deltagare
- ☐ Användare/mottagare (till exempel använt en app, lyssnat på föredrag eller sett film)
- ☐ Ledare
- ☐ Volontärer
- ☐ Mentorer
- ☐ Ambassadörer
- ☐ Föreläsare
- ☐ Artister/skådespelare/konstnärer/musiker/författare
- ☐ Representanter i referensgrupp
- ☐ Representanter i styrgrupp
- ☐ Anställda i projektet
- ☐ Ledamöter i er organisations styrelse
- ☐ Grundare av ny förening eller ny sektion av förening
- ☐ Annan roll. Ange vilken roll

b) Beskriv hur personer ur målgruppen har haft inflytande i projektet.
Maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

Exempel: Tjugo ungdomar har lett aktiviteter och fem av dessa går också en ledarutbildning. Några av deltagarna är med i det konstnärliga arbetet av filmproduktionen.

ALLMÄNNA ARVSFONDEN

Överlevnad – den nytta som finns kvar efter projektet

11. Handlar den här årsrapporten om ert första projektår av ett treårigt projekt?

○ Ja ○ Nej

Om du svarat ja och ni rapporterar ert första projektår av ett treårigt projekt, behöver ni inte besvara fråga 12 och 13. Gå direkt till fråga 14.

12. Vad kommer att finnas kvar efter projektet?

a) Beskriv hur ni och andra kommer att kunna fortsätta att använda de resultat, erfarenheter och den kunskap som ni har fått under projektet. Maximalt 2000 tecken inklusive blanksteg.

Exempel: Den metodhandbok som projektet har tagit fram, finns att ladda ner gratis på föreningens webb. Vi kommer att fortsätta erbjuda utbildningar på boendet om hur man kan använda metoden. Vi har redan nu utbildat personal på tre boenden och märker att det finns ett intresse för utbildningen.

b) Markera hur resultat från projektet kommer att fortsätta finnas kvar efter projektets slut. Ni kan kryssa i flera alternativ.

☐ Metod eller arbetssätt

☐ Ny verksamhet

☐ Utbildning eller studiecirkel

☐ Webbplats, app eller annan digital lösning

☐ Tjänst som kommer att säljas

☐ Produkt, till exempel en bok, som kommer att säljas

☐ På annat sätt. Ange på vilket sätt

c) Markera de aktörer som kommer att ansvara för att projektets resultat fortsätter finnas kvar efter projektets slut. Ni kan kryssa i flera alternativ.

☐ Er organisation (stödmottagaren för projektet)

☐ Kommun

☐ Region

☐ Annan offentlig huvudman

☐ Förening som bildats till följd av projektet

☐ Annan förening

☐ Nätverk som bildats till följd av projektet

☐ Annat nätverk

☐ Företag som bildats till följd av projektet

☐ Annat företag

☐ Någon annan aktör. Ange vilken aktör

13. Vilka ska betala kostnaderna?

Om det som lever vidare efter projektet kommer att kosta pengar, beskriv den planerade finansieringen av det fortsatta arbetet. Maximalt 1300 tecken inklusive blanksteg.

Exempel:

- Befintlig personal på boendena kommer att leda träningsgrupper, så det kommer att ingå i deras ordinarie budget.
- Föreningens verksamhetsstöd kan täcka de kostnader som uppstår för att uppdatera metodhandboken och informationen på hemsidan
- De flesta ledare arbetar ideellt. Studieförbundet kan bidra med hjälp till nya ledarutbildningar.

Allmänna arvsfondens generella villkor

Här ställer vi frågor som rör Allmänna arvsfondens generella villkor. Läs om dem på vår webbplats:

- Generella villkor för stöd
- Jävssituationer
- Demokrativillkor - demokratisk grund och struktur

14. Finns det något som kan uppfattas som jäv?

a) Beskriv om det finns närståenderelationer mellan de som har varit anställda i projektet och styrelsemedlemmarna eller cheferna i er organisation.

Förklaring: En närståenderelation är den du har till make, sambo, förälder, mor- och farförälder, barn och barns make, barnbarn, syskon, syskons make och barn. Till barn räknas även bonusbarn och familjehemsplacerade barn.

Exempel: en person i vår styrelse är bror till projektledaren. Dessutom har vår chef i vår organisation en dotter som ska anställas i projektet.

b) Beskriv om det finns närståenderelationer mellan er organisation och de samarbetsorganisationer eller leverantörer som har fått ta del av projektets pengar.

Förklaring: En närståenderelation är den du har till make, sambo, förälder, mor- och farförälder, barn och barns make, barnbarn, syskon, syskons make och barn. Till barn räknas även bonusbarn och familjehemsplacerade barn.

Exempel: vår ordförandes make är anställd i det företag som ska bygga vår webbplats.

15. Har det hänt något under projektåret som påverkat era möjligheter att leva upp till våra villkor?

a) Beskriv om det har hänt några förändringar i projektet, eller i er organisation, som påverkar era möjligheter att genomföra projektet enligt de villkor som rör demokratisk struktur.

Förklaring: Demokratisk struktur är ett krav om ni är en ideell förening eller ekonomisk förening. Du kan läsa om demokrativillkoren på vår webbplats: www.arvsfonden.se/demokrativillkor

Exempel: Det var enbart styrelsen som deltog på årsmötet och beslutade om val av revisor. Vi har också ändrat stadgarna så att deltagare i föreningens aktiviteter automatiskt blir medlemmar i föreningen.

b) Beskriv om det har skett något i projektet, eller i er organisation, som kan uppfattas som förtroendeskadande och påverkar era möjligheter att genomföra projektet enligt de villkor som rör demokratisk grund.

Förklaring: Demokratisk grund är ett krav för alla som får stöd ur fonden, oavsett organisationsform. Du kan läsa om demokrativillkoren på vår webbplats: www.arvsfonden.se/demokrativillkor

Exempel: En inbjuden föreläsare framförde odemokratiska åsikter vid ett seminarium som vi arrangerade inom ramen för projektet.

ALLMÄNNA ARVSFONDEN

Övrigt

16. Finns det något mer som ni vill berätta om ert projekt?

Om det finns något ytterligare som är viktigt att informera om, har ni möjlighet att göra det här. Maximalt 2000 tecken inklusive blanksteg.

Bilagor till årsrapporten

- Arvsfondens mallar för redovisning laddas ner från www.arvsfonden.se/redovisningsmallar
- Bifoga varje bilaga som en separat fil. De dokument som ska undertecknas ska ni skanna och skicka in i pdf-format. Vi kan inte ta emot zip-filer eller delade dokument via molntjänst eller länkar.
- Vissa av dokumenten ska var undertecknade. På Signera rapporter och rekvisitioner - Allmänna arvsfonden berättar vi vilka underskrifter vi kan godkänna.
- Är er organisation en offentlig huvudman? Bifoga i så fall enbart bilagor 1 – 3.

Kryssa i rutorna.

☐ Bilaga 1: Ekonomisk årsrapport i Excelformat. Använd Arvsfondens mall.

☐ Bilaga 2: Ekonomisk årsrapport, underskriven av er firmatecknare och av den revisor som har granskat projektet. Om det är två personer som tillsammans ska teckna firma, ska båda dessa personer skriva under den ekonomiska slutrapporten. Det räcker att flik 2 bifogas.

☐ Bilaga 3: Revisorns granskningsrapport avseende projektet. Ert projekt ska granskas av en godkänd eller auktoriserad revisor utifrån Allmänna arvsfondens anvisningar. Revisorn ska använda mallen ”Mall för revisors granskning av projektstöd”.

☐ Bilaga 4: Utdrag från bankkontot som visar att pengarna från Allmänna arvsfonden hålls avskilda från era andra pengar under hela projekttiden.

☐ Bilaga 5: Organisationens senaste undertecknade revisionsberättelse. Året som revisionsberättelsen avser ska framgå av filnamnet.

☐ Bilaga 6: Kopia av organisationens gällande stadgar eller förordnande. Året som stadgarna antogs eller senast ändrades ska framgå av filnamnet.

☐ Bilaga 7: Kopia av organisationens senaste undertecknade årsredovisning eller verksamhetsberättelse med ekonomisk berättelse. Ekonomisk berättelse måste innehålla balans- och resultaträkning. Året som årsredovisningen gäller ska framgå av filnamnet.

☐ Bilaga 8: Kopia på justerat och undertecknat årsmötesprotokoll som visar att ni har genomfört årsmötet enligt era stadgar. Det ska framgå namn och eventuell funktion på de personer som är valda till styrelse och revisor.

☐ Bilaga 9: Kopia på det undertecknade och justerade protokollet från ert senaste konstituerande styrelsemöte. Protokollet ska visa den valda styrelsens sammansättning och behöriga företrädare (firmatecknare). Namn, funktion och behörighet måste framgå. Datum för styrelsemötet ska framgå av filnamnet.

☐ Bilaga 10: Är er organisation en **stiftelse**? Bifoga i så fall en kopia av registreringsbeviset från Länsstyrelsen. Styrelsens sammansättning, behöriga företrädare (firmatecknare) och adress ska överensstämma med styrelsebeslut i protokoll och uppgifterna i ansökan.

ALLMÄNNA ARVSFONDEN

Undertecknande

Årsrapporten undertecknas av personer som har rätt att företräda stödmottagaren (behöriga firmatecknare). Genom att underteckna årsrapporten intygar vi att lämnade uppgifter är riktiga och försäkrar att projektstödet har använts så som årsrapporten beskriver.

Vi bekräftar att vi har läst och godtagit samtliga villkor i Generella villkor för projektstöd ur Allmänna arvsfonden.

Firmatecknare 1

Namnteckning
Namnförtydligande
Titel
Ort och datum
Telefon
E-post

Firmatecknare 2

Namnteckning
Namnförtydligande
Titel
Ort och datum
Telefon
E-post