

# Årsrapport för projekt som får stöd ur Allmänna arvsfonden

Mejla den undertecknade och inskannade årsrapporten, inkl. bilagorna, till:

[rapportering@arvsfonden.se](mailto:rapportering@arvsfonden.se)

Ange **projektets diarienummer** och ordet **årsrapport** i ämnesraden i mejlet.

<b>Organisationen som fått stöd</b>		
<b>Projektets namn</b>		
<b>Arvsfondens diarienummer på ert beslut om stöd</b>		
<b>Årsrapport för</b>	Projektår 1	Projektår 2
<b>Period som rapporteras</b>		
<b>Organisationsnummer</b>		
<b>Adress</b>		
<b>c/o-adress</b>		
<b>Postnummer</b>		
<b>Postort</b>		
<b>Kommun</b>		
<b>Län</b>		
<b>Kontaktperson</b>		
<b>E-postadress till kontaktpersonen</b>		
<b>Telefonnummer till kontaktpersonen</b>		
<b>Projektledare</b>		
<b>E-postadress till projektledaren</b>		
<b>Telefonnummer till projektledaren</b>		

## Innehåll

Genomförande – hur ni har arbetat under året.....	3
Erfarenheter och lärdomar – vad ni har lärt er hittills .....	5
Planering – vad ni ska göra nästa projektår .....	7
Målgruppen – den grupp som projektet är till för.....	8
Överlevnad – den nytta som finns kvar efter projektet .....	11
Övriga upplysningar .....	15
Checklista – bilagor som ni ska skicka med.....	18
Undertecknande.....	19

## 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](http://www.arvsfonden.se/generella-villkor)) och i lagen (2021:401) om Allmänna arvsfonden. Det innebär bland annat att verksamheten i den stödmottagande organisationen och i projektet ska uppfylla Allmänna arvsfondens krav på demokratisk struktur och demokratisk grund.

## Meddela oss om något ändras

Om ni får nya kontaktuppgifter, väljer nya behöriga firmatecknare eller ändrar något i projektplanen, meddela er handläggare snarast.

## 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](http://www.arvsfonden.se).

## Genomförande – hur ni har arbetat under året

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

Ge exempel på era viktigaste aktiviteter under projektåret. Beskriv hur aktiviteterna bidrar till att nå era mål. Skriv också om ni har **ändrat** något jämfört med er tidigare projektplan.

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 ur 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.

## 2. Vilka har ni samarbetat med?

Skriv vilka organisationer som ni har samarbetat med i projektet under året. Skriv också e-postadressen till en person i samarbetsorganisationen som vi kan kontakta, för att få synpunkter om ert projekt.

Organisationer ni har samarbetat med	E-postadress till kontaktpersonen

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

Beskriv vad samarbetsorganisationerna har bidragit med i projektet och vilka roller de har haft hittills. Om något har **ändrats** från er plan som gäller era samarbetsparter, beskriv vad som har ändrats och varför.

Exempel: Vi har en styrgrupp där personer från brukarorganisationen och kommunens fritidsförvaltning finns med. 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.

## Erfarenheter och lärdomar – vad ni har lärt er hittills

### 4. Vad har gått bra i projektet?

Beskriv några framgångar.

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 flera deltagare ur målgruppen än vad vi trodde. Vi har utökat vårt nätverk med flera kommuner. På konferensen knöt vi kontakt med en elevhälsoschef 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.

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.

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.

## Planering – vad ni ska göra nästa projektår

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

Ge exempel på de viktigaste aktiviteter ni planerar att göra nästa projektår.

Beskriv hur aktiviteterna bidrar till era mål. Skriv också om ni vill **ändra** något i er projektplan.

Målgruppen – den grupp som projektet är till för

## 8. Vilken målgrupp är ert projekt till för?

Markera er viktigaste målgrupp.

Förklaring: Ni utvecklar ett arbetssätt för simundervisning för nyanlända som är 65 år eller äldre. Markera **Äldre personer som har fyllt 65 år** som er målgrupp.

Projektets **viktigaste målgrupp**:

Barn 0—11 år

Ungdomar 12—25 år

Personer som har fyllt 26 år och har funktionsnedsättning

Äldre personer som har fyllt 65 år

Om andra målgrupper också har nytta av projektet, markera även dem.

Förklaring: Under projektet har ni prövat några av aktiviteterna även i en grupp för nyanlända gymnasieelever. Markera då **Ungdomar 12—25 år**.

**Andra målgrupper** som också har nytta av projektet:

Barn 0—11 år

Ungdomar 12—25 år

Personer som har fyllt 26 år och har funktionsnedsättning

Äldre personer som har fyllt 65 år

## 9. Vilken del av den gruppen är projektet särskilt till för?

Beskriv er specifika målgrupp i det här projektet. Skriv också om ni har **ändrat** er specifika målgrupp under året och beskriv varför.

Exempel: Vår specifika målgrupp är ungdomar med neuropsykiatrisk funktionsnedsättning.



## 10. Hur många personer har deltagit i projektets aktiviteter?

Skriv hur många personer ur Arvsfondens målgrupper som har varit med på era aktiviteter under det senaste projektåret. Om det är svårt att veta exakt antal, gör en ungefärlig uppskattning. Uppge antalet personer enbart i heltal och inte i spann.

Exempel: skriv talet 175 och inte 150-200.

<b>Barn 0—11 år – antal</b>	
varav flickor – andel	procent
varav pojkar – andel	procent
varav annat alternativ – andel	procent
Vill ej uppge könskategori	

<b>Ungdomar 12—25 år – antal</b>	
varav flickor – andel	procent
varav pojkar – andel	procent
varav annat alternativ – andel	procent
Vill ej uppge könskategori	

<b>Personer som fyllt 26 år med funktionsnedsättning – antal</b>	
varav kvinnor – andel	procent
varav män – andel	procent
varav annat alternativ – andel	procent
Vill ej uppge könskategori	

<b>Äldre personer som fyllt 65 år – antal</b>	
varav kvinnor – andel	procent
varav män – andel	procent
varav annat alternativ – andel	procent
Vill ej uppge könskategori	

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

Markera om personer ur målgruppen har haft några av följande roller:

Projektledare eller annan anställning i projektet

Deltagare i styrgrupp

Deltagare i referensgrupp

Andra roller

Beskriv hur personer ur målgruppen har haft inflytande i projektet. Om ni har markerat *Andra roller*, beskriv de rollerna.

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.

## Överlevnad – den nytta som finns kvar efter projektet

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

Ja. **Gå direkt till fråga 15** på sidan **15** under rubriken Övriga upplysningar.

Nej. **Svara på frågorna 12—14.** Gå därefter vidare till frågorna under rubriken Övriga upplysningar.

### 12. Vad kommer att leva vidare efter projektet?

Beskriv hur ni och andra kommer att kunna fortsätta att **använda** de resultat, erfarenheter och den kunskap som ni har fått under projektet.

Exempel: Träningsgrupperna består och fortsätter träna. Nya ledare kommer att utbildas i den studiecirkelverksamhet som vi kommer att ha tillsammans med studieförbundet. Boendena kommer att kunna lägga till träningsformen som en ny aktivitet till sitt utbud. Den metodhandbok som projektet har tagit fram, finns att ladda ner gratis på föreningens webb. Vi kommer att fortsätta erbjuda utbildningar på boenden om hur man kan använda metoden. Vi har redan nu utbildat personal på tre boenden och märker att det finns ett intresse för utbildningen.

Markera hur resultat och lärdomar från projektet kommer att leva vidare:

som en metod som har förändrat och förbättrat tidigare arbetssätt

som en ny verksamhet

som en utbildning

som en studiecirkel

som en webbplats, app eller annan digital lösning

som en tjänst som kommer att säljas

som en produkt, t.ex. en bok, som kommer att säljas

på annat sätt

Beskriv på vilket **annat sätt** resultat och lärdomar från projektet kommer att leva vidare.

Markera de aktörer som kommer att se till att projektets erfarenheter och resultat lever vidare:

stödmottagaren

kommun, region eller annan offentlig huvudman

en ideell förening (annan än stödmottagaren)

nybildad förening

befintligt socialt företag

nybildat socialt företag

ett befintligt nätverk

ett nybildat nätverk

annan aktör

Beskriv vilken **annan aktör** som kommer att se till att projektets erfarenheter och resultat lever vidare.

### 13. Vilka ska betala kostnaderna?

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

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.

Markera de aktörer som kommer att finansiera de delar av projektet som lever vidare:

stödmottagaren

kommun, region eller annan offentlig huvudman

en ideell förening (annan än stödmottagaren)

nybildad förening

befintligt socialt företag

nybildat socialt företag

ett befintligt nätverk

ett nybildat nätverk

annan aktör

Beskriv vilken **annan aktör** som kommer att se till att projektets erfarenheter och resultat lever vidare.

14. Kommer målgruppen att ha inflytande över det som lever kvar?

Beskriv hur målgruppen kan fortsätta att påverka det som lever vidare. Beskriv vilka uppgifter och roller ni tror att personer ur målgruppen kommer att ha efter projektet.

Exempel: Personer ur målgruppen kommer att vara deltagare, ledare och mentorer. De boenden som vi samarbetar med ska även fortsättningsvis i sin verksamhet ha anhöriga och nyinsjuknade med i referensgrupper.

## Övriga upplysningar

15. Finns det något som kan uppfattas som jäv mellan projektet, er organisation och projektets externa parter?

a) Beskriv om det finns personliga relationer mellan de som är anställda i projektet och styrelsemedlemmarna eller cheferna i er organisation.

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

b) Beskriv om det finns personliga relationer mellan er organisation och de samarbetsorganisationer eller leverantörer som får del av projektets pengar.

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

## 16. Har det inträffat något som påverkar era möjligheter att leva upp till våra generella villkor?

a) Beskriv om det har skett något i projektet, eller i er organisation, som kan uppfattas som förtroendeskadande. Skriv också om det har hänt några förändringar som påverkar era möjligheter att genomföra projektet enligt de villkor som rör demokratisk grund och demokratisk struktur.

Exempel: En inbjuden föreläsare framförde odemokratiska åsikter vid ett seminarium som vi ordnade inom ramen för projektet. Detta meddelade vi handläggaren på Arvsfonden direkt efteråt. Föreningens ordförande har offentligt gått ut och tagit avstånd från det föreläsaren sa. Vi har ordnat ett internt seminarium där vi diskuterat följderna av detta och vi har tagit fram en handlingsplan för att undvika att något sådant ska hända igen.

b) Beskriv om det har hänt några förändringar som påverkar projektets budget.

Exempel: Projektledaren blev sjukskriven under tre månader av projektåret. Under denna tid vikarierade en person som vanligtvis arbetar i vår ordinarie verksamhet. När den tilltänkta vikarien accepterat uppdraget meddelade vi handläggaren för att få förändringen godkänd av Arvsfonden.



## 17. Finns det något mer vi behöver veta om ert projekt?

Om det är något viktigt ni vill meddela oss kan ni skriva det här. Rutan kan också lämnas tom.

## Viktig information

När vi har godkänt er årsrapport kommer ni att få meddelande om det. Först då kan ni rekvirera pengar för nästa projektår.

## Checklista – bilagor som ni ska skicka med

De dokument som ska undertecknas ska du skanna in och spara som en pdf-fil.

Bifoga varje bilaga som en separat fil. Den ekonomiska årsrapporten ska även mejlas in i Excelformat.

Vi kan inte ta emot zipfiler eller delade dokument via molntjänst eller länkar.

Kryssa i rutorna.

Bilaga 1: Ekonomisk årsrapport, underskriven av firmatecknare och revisor. Använd Excelfilen *Årsrapport ekonomi projektstöd* som kan laddas ner från [www.arvsfonden.se/redovisningsmallar](http://www.arvsfonden.se/redovisningsmallar).

Bilaga 2: Revisors granskningsrapport. Använd Wordfilen *Mall för revisors granskning av projektstöd* som kan laddas ner från [www.arvsfonden.se/redovisningsmallar](http://www.arvsfonden.se/redovisningsmallar).

Bilaga 3: Utdrag från bankkontot som visar att pengarna från Allmänna arvsfonden hålls avskilda från era andra pengar under hela projektåret.

Bilaga 4: Kopia av organisationens gällande stadgar.

Om ni är offentlig huvudman skickar ni i stället in arbetsordning eller delegationsordning.

Bilaga 5: Kopia av organisationens senaste årsredovisning (verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse).

Bilaga 6: Kopia på justerat årsmötesprotokoll som visar att ni har genomfört årsmöte, följt stadgarna och vilka som är valda till styrelsen. Namn, funktion/titel och behörighet måste framgå.

Bilaga 7: Kopia på justerat protokoll från det konstituerande styrelsemötet där det framgår vem i styrelsen som gör vad.

## 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. Vi bekräftar att verksamheten i vår organisation och i projektet inte strider mot Allmänna arvsfondens krav på demokratisk struktur och demokratisk grund.

Namnteckning \_\_\_\_\_

Namnförtydligande

Ort och datum

Telefon

E-post

Namnteckning \_\_\_\_\_

Namnförtydligande

Ort och datum

Telefon

E-post