**Ansøgningsskema om støtte til forebyggelse af ludomani i 2023/2024**

Skemaet skal fremsendes elektronisk til Indenrigs- og Sundhedsministeriet til adressen [sum@sum.dk](mailto:sum@sum.dk), cc. [msan@sum.dk](mailto:msan@sum.dk), senest **3. marts 2023.**

(Udfyldes med maskinskrift. På pc: Gem skemaet (højre-klik på fil og vælg gem) og udfyld ved at bruge tabulator).

Dato:  **Læs vejledningen før udfyldelse af skemaet**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ansøger | Navn:  Adresse:  Telefon:  E-mail:  CVR nr.: |
| 2. Kontaktperson | Navn:  Adresse:  Telefon:  E-mail: |
| 3. Juridisk ansvarlig (hvem tegner institutionen juridisk) | Navn:  Adresse:  Telefon:  E-mail: |
| 4. Forebyggelsesindsatsens titel (max. 180 karakterer) |  |
| 5. Sted, hvorfra forebyggelsesindsatsen udføres | Adresse:  Telefon:  E-mail: |
| 6. Ansøgt beløb for 2023  **(se skema 2)** |  |
| 7. Evt. ansøgt beløb for 2024 **(se skema 2)** |  |
| 8. Forebyggelsesaktivitetens forventede varighed | Start:  år  md  Slut:  år  md |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Totalbudget for forebyggelsesindsatsen (**se skema 3**)  Skønnet finansieringsbehov i hvert kalenderår | 1. år:  2. år: |
| 10. Er der søgt midler fra anden side?  Hvorfra, hvor meget og hvornår kan svar evt. forventes? | Ikke søgt:  Søges: |
| 11. Udbetaling af tilskud | Pengeinstituttets navn:  Behandlingsinstitutionens konto nr.:  Afdeling:  Adresse:  Reg.nr.:  Kontoindehaver:  Behandlingsinstitutionens SE-nr.: |
| 12. Kort beskrivelse/resumé af forebyggelsesindsatsen, der er egnet til offentliggørelse. | |
| 13. Tidligere erfaring med forebyggelse af ludomani  Ja:  Nej:  Varighed og art af evt. erfaring:  (Max. 180 karakterer). | |
| 14. Udførlig beskrivelse af forebyggelsesindsatsen skal vedlægges som bilag (dog max 10 sider) | | |

Dato og ansøgers underskrift:

## (samme person som under pkt. 2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vejledning om udfyldelse af Indenrigs- Sundhedsministeriets ansøgningsskema om støtte til forebyggelse af ludomani i 2023/2024**

## Pkt. 1: Ansøger

Det skal fremgå, hvilken type af institution, der er tale om f.eks. selvejende institution, fond etc. Hvis der ikke er tale om en egentlig, selvstændig institution, skal forebyggelsesindsatsens tilknytning til en relevant institution fremgå. I givet fald skal der foreligge en udtalelse fra pågældende institution, hvoraf tilknytningens art skal fremgå.

**Pkt. 3: Juridisk ansvarlig**

Det anføres, hvem der tegner institutionen juridisk, herunder er regnskabsansvarlig og på institutionens vegne kan give tilsagn om accept af bevillingsbetingelser.

**Pkt. 5. Sted(er) for forebyggelsesindsatsens udførelse**

Den geografiske placering af den planlagte forebyggelsesindsats oplyses - så vidt muligt med adresseangivelse, hvis denne afviger fra det under pkt. 1 oplyste.

**Pkt. 6: Ansøgt beløb for 2023**

Det angives, hvor meget der søges om (i alt) kr. i førstkommende år. Der kan maksimalt søges om støtte for op til to år ad gangen. Dog skal der indsendes ansøgning for hvert projekt af op til 12 måneders varighed. Detaljeret budget for det ansøgte beløb inkl. overhead/adm.bidrag vedlægges som selvstændigt bilag (se **skema 2: Budgetskema for 2023**).

**Pkt. 7: Evt. ansøgt beløb for 2024**

Såfremt der søges om midler for 2024, angives det, hvor meget der søges om (i alt) kr. i 2024. Der kan maksimalt søges om støtte for op til to år ad gangen. Dog skal der indsendes ansøgning for hvert projekt af op til 12 måneders varighed. Detaljeret budget for det ansøgte beløb inkl. overhead/adm.bidrag vedlægges som selvstændigt bilag (se **skema 2: Budgetskema for 2024**).

**Pkt. 8: Forebyggelsesindsatsens forventede varighed**

Forebyggelsesindsatsen samlede tidsramme anføres, hvad enten den er sammenfaldende med den i punkt 6 og/eller 7 anførte varighed.

## Pkt. 9: Totalbudget for forebyggelsesindsatsen

Denne oversigt skal dække hele den periode, der er anført under pkt. 8 (se **skema 3: Budget for hvert år**).

Bemærk, at det skønnede finansieringsbehov ved evt. senere ansøgning(er) til Indenrigs- og Sundhedsministeriet ikke gælder som ansøgning. Der skal indsendes særskilt ansøgning for hvert år. Det bemærkes dog, at midler for 2024 slås op samtidig med midler for 2023. Midler for 2024 slås som udgangspunktet *ikke* op igen. Såfremt der ikke findes grundlag for udmøntning af puljens fulde beløb i hhv. 2023 og 2024,kan midler for 2024 dog genopslås.

**Pkt. 10: Ansøgt eller bevilget støtte fra anden side**

Anfør, hvis der er søgt støtte til samme beløb som angivet under pkt. 6 og/eller 7 hos andre instanser, fonde m.v. Såfremt der skulle blive bevilget støtte fra flere sider til de samme udgifter, har ansøger pligt til at meddele ministeriet dette, så der kan reguleres herfor.

Pkt. 11: Kort beskrivelse/resumé af forebyggelsesindsatsen, der er egnet til offentliggørelse

Det er et krav, at dette punkt er udfyldt uanset udformning af det vedlagte bilag med udførlig beskrivelse af den ansøgte forebyggelsesindsats.

**Pkt. 12: Tidligere erfaring med forebyggelsesindsatser**

Anfør om institutionen tidligere har beskæftiget sig med forebyggelsesindsatser, herunder eventuelt af ludomani. Angiv varigheden af erfaringen (måneder/år) samt arten.

## Pkt. 13: Udførlig beskrivelse af forebyggelsesindsatsen skal vedlægges som bilag

Der skal redegøres for:

1. Forebyggelsesindsatsens titel
2. Formål
3. Målgruppe
4. Indhold og arbejdsmetode
5. Samarbejdspartnere
6. Evaluering
7. Tidsplan
8. Offentligt tilgængeligt regnskab.
9. Offentlig repræsentation i bestyrelsen fsva. selvejende institutioner
10. Sammenhængen til ansøgerens øvrige aktiviteter

**Skema 2: Budgetskema for 2023**

**”Støtte til forebyggelse af ludomani”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Projektets titel: |  | | | |
| 2. Regnskabsansvarlig: | Navn: | | | |
| Tlf.nr.: | | | |
| E-mail: | | | |
| 3. Revisor: |  | | | |
|  | Aktivitetsomfang (antal) | Timetal og sats | Beløb i kr. | Noter |
| 4. Projektledelse/-deltagelse: |  |  |  |  |
| 5. Uddannelse, workshops, kurser o.lign. |  |  |  |  |
| 6. Aktiviteter |  |  |  |  |
| 7. Kommunikation, formidling, materialer: |  |  |  |  |
| 8. Rejser og transport inkl. opholdsudgifter: |  |  |  |  |
| 9. Serviceydelser inkl. konsulentbistand: |  |  |  |  |
| 10. Administration, revision: |  |  |  |  |
| 11. Andet: |  |  |  |  |
| **ANSØGT BELØB I ALT:** |  |  |  |  |

**Skema 2: Budgetskema for 2024**

**”Støtte til forebyggelse af ludomani”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Projektets titel: |  | | | |
| 2. Regnskabsansvarlig: | Navn: | | | |
| Tlf.nr.: | | | |
| E-mail: | | | |
| 3. Revisor: |  | | | |
|  | Aktivitetsomfang (antal) | Timetal og sats | Beløb i kr. | Noter |
| 4. Projektledelse/-deltagelse: |  |  |  |  |
| 5. Uddannelse, workshops, kurser o.lign. |  |  |  |  |
| 6. Aktiviteter |  |  |  |  |
| 7. Kommunikation, formidling, materialer: |  |  |  |  |
| 8. Rejser og transport inkl. opholdsudgifter: |  |  |  |  |
| 9. Serviceydelser inkl. konsulentbistand: |  |  |  |  |
| 10. Administration, revision: |  |  |  |  |
| 11. Andet: |  |  |  |  |
| **ANSØGT BELØB I ALT:** |  |  |  |  |

**Vejledning til udfyldelse af skema 2: Budgetskema for 2023 og/eller 2024, støtte til forebyggelse af ludomani**

**Pkt.1: Projektets titel**

Her anføres projektets titel.

**Pkt. 2: Regnskabsansvarlig**

Her skal det fremgå, hvem der er ansvarlig for regnskabet. Navnet på denne person skrives på budgetskemaet.

**Pkt. 3: Revisor**

Her anføres navn og adresse på revisor.

**Pkt. 4: Projektledelse/-deltagelse**

Antal deltagere involveret i projektet, deres stillingskategorier og den dertilhørende løn-/honorarudgift anføres. Endvidere angives antal arbejdstimer, og den gældende timesats anføres. Det ansøgte beløb skal indeholde moms, pensionsbidrag, kildeskat, feriepenge, arbejdsmarkedsbidrag, ATP-bidrag m.v. samt forventede pris- og lønstigninger. De ansøgte lønbeløb skal beregnes i overensstemmelse med gældende overenskomster, aftaler eller lignende. Det forudsættes, at arbejdsgiver dækker løn til sygdom eller sygedagpenge, ligesom projektet

ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (fx barsel). Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun undtagelsesvist. Lønudgifter og honorarer kan ikke reguleres efter det tidspunkt, hvor tildeling af tilskud har fundet sted.

Udgifter i forbindelse med revision af regnskabet, skal anføres på budgettet.

**Pkt. 5: Uddannelse, workshops, kurser o.lign.**

I forbindelse med kurser, temamøder, seminarer mv. skal antal forventede kurser o.lign. anføres, og antal forventede deltagere. Gives der honorar til oplægsholdere, skal det ske på basis af gældende overenskomstmæssige timesatser fra relevant faglig organisation. Ved udgifter til undervisningsmaterialer skal anføres, hvilke typer der forventes anvendt og budgettet skal specificeres for hver type. Der vil kun undtagelsesvis kunne opnås tilskud til honorarer, der overstiger de overenskomstmæssige timesatser.

**Pkt. 6: Aktiviteter**

Her angives et samlet beløb for forventede aktiviteter.

**Pkt. 7: Kommunikation, formidling, materialer**

Ved udgifter til materialer anføres, hvilke typer der forventes anvendt. Budgettet skal specificeres for hver type. Ved udgifter i forbindelse med øvrige kommunikations- eller formidlingstiltag anføres alle elementer i aktiviteten. Budgettet skal specificeres for hvert element.

**Pkt. 8: Rejser og transport inkl. opholdsudgifter**

Det skal specificeres, hvilke typer af transport, der er tale om. Budgettet skal specificeres for hver type. Hvis der i ansøgningen er indeholdt udgifter til dækning af rejseudgifter, skal offentlige transportmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Benyttes eget motorkøretøj ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser (lav takst).

Der vil kun undtagelsesvist kunne opnås tilskud til rejser til udlandet.

**Pkt. 9: Serviceydelser inkl. konsulentbistand**

Det skal specificeres, hvilke typer af serviceydelser, der er tale om, og budgettet skal specificeres for hver type. Ved køb af konsulentbistand skal udgifterne hertil specificeres.

**Pkt. 10: Administration, revision**

Posten specificeres på administration samt eventuel udgift til revision. Hvis der påregnes udgifter i forbindelse med revision af regnskabet, skal disse anføres på budgettet. Det er et krav, at regnskabet revideres af statsautoriseret revisor.

**Skema 3: Budgetskema for hvert år**

**”Støtte til forebyggelse af ludomani”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Institutionens navn** |  | |  | | |
|  | **2023**  **Beløb i hele kr.** | | **Evt. 2024**  **Beløb i hele kr.** | | |
|  | Egen­finan­siering | Fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet | Egenfinansiering | | Fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet |
| **Projektledelse og deltagelse** |  |  |  | |  |
| **Uddannelse, kurser, workshops og lign.** |  |  |  | |  |
| **Aktiviteter** |  |  |  | |  |
| **Kommunikationsmaterialer mv.** |  |  |  | |  |
| **Rejser og transport inkl. opholdsudgifter** |  |  |  | |  |
| **Serviceydelser, inkl. konsulentbistand** |  |  |  | |  |
| **Administration og revision** |  |  |  | |  |
| **Andet** |  |  |  | |  |
| **I alt** |  |  |  |  | |

**Vejledning til udfyldelse af skema 3: Budget for hvert år, støtte til forebyggelse af ludomani**

Denne oversigt skal dække hele den periode, der er anført under pkt. 7. For samtlige punkter anføres det ansøgte beløb for hvert år samt beløb for evt. egenfinansiering.

Bemærk, at det skønnede finansieringsbehov ved evt. senere ansøgning(er) til Indenrigs- Sundhedsministeriet ikke gælder som ansøgning. Der skal indsendes særskilt ansøgning for hvert år. Det bemærkes dog, at midler for 2024 slås op samtidig med midler for 2023. Midler for 2024 slås som udgangspunktet *ikke* op igen. Såfremt der ikke findes grundlag for udmøntning af puljens fulde beløb i hhv. 2023 og 2024,kan midler for 2024 dog genopslås

**Tilsagnsbrev og støtteudbetaling**

Før der tildeles støtte, skal Indenrigs- og Sundhedsministeriet udfærdige et tilsagnsbrev. Projektet kan tidligst sættes i gang den dato, der er angivet i Indenrigs- og Sundhedsministeriets tilsagnsbrev. Indenrigs- og Sundhedsministeriet afholder ikke udgifter, der er disponeret over eller afholdt inden tilsagnsdatoen.

**Regnskab, statusrapporter og slutrapport**

Krav til regnskabsaflæggelse, herunder evt. revidering og påtegning af statsautoriseret revisor fremgår af tilsagnsbrevet og den dertilhørende regnskabsinstruks.