



**Att söka pengar från  
Verksamhetsutvecklingsfonden  
– hur gör man?**



### **Nya regler för verksamhetsutvecklingsfonden från och med 1:e januari 2008.**

SSUs förbunds kongress i augusti 2007 beslutade om en ny inriktning för Verksamhetsutvecklingsfonden. Kortfattat innebär beslutet att den delas i två delar – en del som ska vara lättare att få för snabba, utåtriktade insatser ("snabbaktivitetsstöd") och en del som ska vara avsedd för verkligt långsiktigt utvecklande projekt för organisationen ("verksamhetsutvecklingsstöd").

Förbundsstyrelsen har förtydligat och konkretiserat kongressbeslutet, och det här dokumentet är en sammanfattning av reglerna samt en förklaring av hur ni ska fylla i blanketterna som finns.

### **Regler som gäller för båda delarna av VUF:en**

- Alla ansökningar måste göras på de särskilda blanketter som är framtagna. Det finns en för snabbaktivitetsstöd och en för verksamhetsutvecklingsstöd. Blanketten måste skickas in skriftligt, och den ska vara underskriven av en "officiell" representant för den sökande organisationen (exempelvis ordförande eller kassör). Blanketten, med eventuella bilagor, skickas till: VUF, SSU-förbundet, Box 11544, 10061 Stockholm.
- Även redovisningar ska göras på särskilda blanketter, som även de skriftligt ska skickas till ovanstående adress.
- Till SSU anslutna klubbar, kretsar, kommuner och distrikt får söka pengar. Distrikt får dock inte söka snabbaktivitetsstöd, utan bara verksamhetsutvecklingsstöd. För studentklubbar gäller att de får söka om de skickat in handlingar för att få verksamhetsbidrag från SSU-förbundet, och därmed är statsbidragsgrundande för SSU.
- Om den SSU-organisation som söker pengar från fonden har gamla VUF-projekt där redovisningstiden gått ut, men man ändå inte skickat in någon redovisning och inte heller betalat tillbaka pengarna, så kommer inte heller några nya projekt att beviljas pengar.
- Pengar betalas bara ut till plusgiro- eller bankkonton som tillhör föreningar; antingen den som söker eller någon som förvaltar dess pengar. Inga pengar betalas någonsin ut till någons privata bankkonto.
- Alla VUF-redovisningar, både de som är beviljade enligt dessa regler och enligt de tidigare, måste redovisas med kopior av kvitton som styrker samtliga utgifter. För gamla VUF-redovisningar där projektet ägde rum 2006 eller tidigare kan undantag beviljas för kommuner och klubbar om särskilda skäl finns. Sådant undantag beviljas enbart efter särskild ansökan ställd till ledningsgruppen, som dessutom ska vara undertecknad av minst en av den aktuella föreningens revisorer.
- Pengar från VUF:en får aldrig användas till att arvoda eller anställa någon.



Pengar från VUF:en får endast användas till mat, boende och resor om det har en tydlig koppling till själva verksamhetsidén. Om projektet handlar om att bjuda hemlösa på en julfest får ni exempelvis använda VUF-pengar till mat, men om projektet handlar om en utåtriktad skolkampanj får ni inte använda pengar till att bjuda kampanjerna som är med på lunch.

- När ni beviljas pengar betalas 75% ut efter beslutet om att bevilja pengar, och resterande 25% efter godkänd redovisning. Observera att ni kan bli återbetalningsskyldiga på de pengar som betalats ut, plus att de inestående pengarna kan utebli, om ni inte redovisar och dessutom kan visa att ni gjort av med rätt summa pengar på rätt saker.

#### **Regler som gäller för snabbaktivitetsstödet**

- För att kunna få snabbaktivitetsstöd måste ett projekt syfta till att värva fler medlemmar till SSU, och/eller aktivera nyvärvade medlemmar. Ansökan ska beskriva hur det ska gå till, och med tydliga mål för värvning och/eller aktivering. Projekt som inte syftar till något av de två ändamålen kan inte få stöd.
- Distrikt kan inte söka snabbaktivitetsstöd, vare sig för egen räkning eller för en SSU-kommun utan styrelse.
- Ni kan söka maximalt 5000 kronor per gång ni söker, och maximalt 20 000 kronor kan betalas ut till varje enskild SSU-klubb eller kommun per år.
- Från det att en ansökan inkommit till SSU-förbundet tar det normalt 2-3 veckor innan ni får svar och, förutsatt att ansökan godkänns, ni får de första pengarna. Runt årsskiftet och under sommarmånaderna kan det dock ibland ta lite längre tid på grund av ledigheter. Om ni glömt någon del av ansökan kan kompletteringarna också dra ut på tiden.
- Redovisning av projekt ska vara inne hos SSU-förbundet senast två månader efter avslutat projekt. Redovisningen ska, förutom en kort ekonomisk redovisning som styrks av kvittokopior, innehålla en kort beskrivning av den genomförda verksamheten samt en avstämning av hur det gått med målen som fanns med i ansökan.

#### **Regler som gäller för verksamhetsutvecklingsstödet**

- För att kunna få verksamhetsutvecklingsstöd ska ett projekt syfta till att ge märkbara avtryck i organisationen, och utveckla verksamheten med nya delar och dimensioner.
- För att kunna få verksamhetsutvecklingsstöd måste ett projekt ha en tydlig koppling till minst ett mål i det organisatoriska handlingsprogrammet. En tydligare koppling, till fler mål, gör också att projektet får högre prioritet. Extra prioritet ges dessutom till projekt som drivs av flera SSU-distrikt i samverkan.



För att kunna beviljas verksamhetsutvecklingsstöd måste ett projekt även pågå i minst tre månader. Detta för att kunna säkerställa långsiktigheten i arbetet.

- Projektet måste innehålla både delar som riktar sig inåt SSU och delar som är utåtriktade.
- Mål ska finnas för alla delar av projektet, liksom en plan för hur målen ska följas upp och utvärderas.
- Ni kan söka maximalt 80% av de totala kostnaderna för ett projekt – resterande del måste finansieras på annat sätt. Den delen – egeninsatsen – får ni dock använda även till utgiftsposter som normalt inte beviljas anslag, exempelvis mat, resor eller anställningar. Var dock tydliga i ansökan med vilka poster i budgeten som finansieras av VUF:en och vilka som finansieras på andra sätt.
- Det finns ingen maxgräns för hur mycket pengar ni kan söka, men tänk på två saker. För det första innebär större summor att besluten måste tas på "högre" nivå. Ledningsgruppen kan besluta om ansökningar upp till och med 50 000 kronor, det verkställande utskottet mellan 50 och 100 000 kronor samt förbundsstyrelsen om ansökningar över 100 000 kronor. För det andra så är tanken att de avsatta pengarna ska räcka till så många olika projekt – och distrikt – som möjligt, vilket gör att det är betydligt svårare att få större summor pengar än mindre.
- Ansökningar är normalt färdigbehandlade inom sex till åtta veckor från det att de inkommit till SSU-förbundet. Om det verkställande utskottet måste fatta beslutet kan det ta upp till tio veckor, och om det är förbundsstyrelsen upp till tolv veckor. Skicka därför in ansökningarna i god tid innan projektet börjar.
- Redovisning av projekt ska vara SSU-förbundet tillhanda senast tre månader efter avslutat projekt. Utöver en utförlig ekonomisk redovisning med tillhörande kvittokopior ska även en utförlig beskrivning av den genomförda verksamheten finnas med. Redovisningen ska undertecknas av minst en av era revisorer, som då givetvis även kan och bör kräva att granska era handlingar för att se att de är korrekta.

### **Förklaring av ansökningsblanketterna**

- Fyll i alla fält med kontaktuppgifter. Det är väldigt viktigt att ni har med en korrekt e-postadress som innehavaren tittar av regelbundet. Större delen av kommunikationen, med exempelvis begäran om kompletteringar, meddelande om beviljade eller avslagna ansökningar med mera kommer att ske via e-post. Kontonumret ska vara det dit ni vill ha beviljade medel, och det måste tillhöra antingen er egen organisation eller någon som förvaltar era pengar (exempelvis en arbetarekommun eller SSU-distriktet). Inga pengar betalas ut till privatpersoners bankkonton.
- Tänk på att skriva under ansökan, och skicka in den skriftligt, som beskrivs tidigare i denna text.



Kom ihåg att i beskrivningen av projektet ange tidsperioden då det pågår.

#### **Särskilt för blanketten om snabbaktivitetsstöd**

- Ge en kort beskrivning av vad ni vill göra, och ange specifikt hur det bidrar till att värva medlemmar och/eller aktivera nyvärvade.
- Ha med en tydlig målsättning för hur många medlemmar ni ska värva respektive aktivera. Om ni har några andra mål med projektet, skriv med dem också!
- Skriv med en kort budget för hur pengarna ska användas. Ha *inte* med några poster som heter "övrigt" – de beviljas aldrig.

#### **Särskilt för blanketten om verksamhetsutvecklingsstöd**

- Beskrivningen av projektet kommer att bli så lång att den lämpligen skriv i en bilaga snarare än på/i själva blanketten.
- Ha med en kort sammanfattning – kanske tio meningar på sin höjd – av vad ni vill göra i början. Skriv sedan mer utförligt under de rubriker som finns angivna på blanketten.
- Var noga med att beskriva hur projektet bidrar till att uppfylla ett eller flera av målen i det organisatoriska handlingsprogrammet. Ansökningar utan eller med väldigt otydlig koppling till det organisatoriska handlingsprogrammet kommer alltid att avslås.
- Var noga med att i budgeten specificera vilka kostnader som finansieras av VUF-anslag och vilka som finansieras med andra medel.