|  |  |
| --- | --- |
| Bundeslogo_RGB_pos_original | Eidgenössisches Departement des Innern EDIBundesamt für Gesundheit BAGAlkoholpräventionsfonds APF  |

# Gesuch um Finanzierung eines Projekts vom Alkoholpräventionsfonds (APF)

# *Bitte berücksichtigen Sie die „*[*Qualitätskriterien für Finanzierungsgesuche von Alkoholpräventionsprojekten auf nationaler Ebene*](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/qualitaetskriterien.pdf.download.pdf/3-d-qualitaetskriterien.pdf)*“.*

*Für* ***Kleinprojekte*** *ist das Bearbeiten der mit \* bezeichneten Felder nicht nötig (= Gesamtkosten des Projekts betragen max. 40'000 Franken, Finanzierungsbeitrag des APF max. 20'000 Franken).*

|  |
| --- |
| **Allgemeine Angaben** |
|  |
| Projektname *Name des Projekts, wie er in allen offiziellen Dokumenten und Publikationen erscheinen wird. Falls der Projektname noch nicht feststeht, geben Sie bitte einen Arbeitstitel an* |
|  |

|  |
| --- |
| Beratung gesundheitliche Chancengleichheit \**Die* [*Beratungsstelle Chancengleichheit*](https://www.migesplus.ch/tabak-und-alkoholpraeventionsprojekte) *des Schweizerischen Roten Kreuzes unterstützt Sie kostenlos dabei, benachteiligte Bevölkerungsgruppen in Ihrem Projekt gezielt anzusprechen. Die Beratung ist für Projekte, die vom APF unterstützt werden, obligatorisch und die Empfehlungen der Beratungsstelle müssen dem Gesuch als Anhang beigelegt werden* |
| [ ]  Die obligatorische Beratung hat stattgefunden  |  | Datum | Datum wählen |

|  |
| --- |
| Vorgesehene Projektdauer *Bitte geben Sie an, wann die ersten konkreten Arbeiten im Projekt starten und bis wann das Projekt dauert.* |
| Start | Datum wählen |  | Ende | Datum wählen |

|  |
| --- |
| Trägerschaft *Falls das Projekt von mehreren Organisationen getragen wird, geben Sie bitte hier die Hauptträgerschaft an.* |
| Name |  |  | Rechtsform | Wählen Sie ein Element aus |
|  |
| Adresse |  |  | Telefon |  |
|  |
| Postfach |  |  | E-Mail  |  |
|  |
| PLZ/ Ort |  |  | Website  |  |

|  |
| --- |
| Kontaktperson  |
| Vorname/ Name: |  |  |
|  |
| Funktion im Projekt: |  |  | Telefon: |  |
|  |  |  |
| E-Mail: |  |
|  |  |
| Zustellung: | [ ] Falls Ihr Gesuch bewilligt wird, spricht das BAG eine Unterstützung mittels Verfügung. Wenn Sie hier kreuzen, werden Sie diese Verfügung nicht auf Papier, sondern in elektronischer Form mit einer qualifizierten elektronischen Unterschrift via E-Mail erhalten. |

|  |
| --- |
| Projektkosten*Bitte geben Sie an, wieviel das Projekt insgesamt kosten soll (Budget), und welche Summe Sie beim APF beantragen. Berechnen Sie ebenfalls den beantragten APF-Anteil an den Gesamtkosten in Prozent (maximal 50%, in begründeten Fällen bis 80%).*  |
| Kosten des gesamten Projekts (CHF): |  |  |
|  |
| Kosten APF (CHF) |  | Anteil APF (%) |  |

|  |
| --- |
| **Anhänge** *Bitte geben Sie an, welche Anhänge dem Gesuch beiliegen (vordefinierte oder eigene). Für die meisten Anhänge finden Sie das entsprechende Formular auf der* [*BAG-APF-Website*](https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/gesetze-und-bewilligungen/gesuche-bewilligungen/gesuche-bewilligungen-im-bereich-sucht/alkoholpraeventionsgesuche.html)*. Wo explizit so markiert können Sie eine eigene Vorlage verwenden.*  |
|  |
|[ ]  Detailliertes Budget (eigenes Format) |
|  |  |
|[ ]  Budgetübersicht ([Dokument auf der APF-Webseite](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/budget-uebersicht-und-schlussabrechnung.xlsx.download.xlsx/apf_uebersicht-budget-und-schlussabrechnung-de_apf.xlsx)) |
|  |  |
|[ ]  Projektorganigramm\* (eigenes Format) |
|  |  |
|[ ]  Empfehlungen der Beratungsstelle Chancengleichheit\* |
|  |  |
|[ ]   |
|  |  |
|[ ]   |

|  |
| --- |
| **Bitte beachten Sie**  |
|  |
| Im Rahmen der Kooperation innerhalb der Nationalen Strategie Prävention nichtübertragbarer Krankheiten (NCD-Strategie) kann Ihr Gesuch an die beteiligten Partner (Tabakpräventionsfonds TPF, Gesundheitsförderung Schweiz, Schweizerische Konferenz der kantonalen Gesundheitsdirektorinnen und -direktoren) weitergegeben werden. |

|  |
| --- |
| Unterschriften*Das Gesuchsformular muss von allen Trägerorganisationen unterschrieben werden. Fügen Sie bei Bedarf weitere Zeilen ein.*  |

|  |  |
| --- | --- |
| Trägerschaft 1: |  |
| Name |  | Unterschrift |
|  |  |
|  |
| Ort/ Datum |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Trägerschaft 2: |  |
| Name |  | Unterschrift |
|  |  |
|  |
| Ort/ Datum |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Trägerschaft 3: |  |
| Name |  | Unterschrift |
|  |  |
|  |
| Ort/ Datum |
|  |

|  |
| --- |
| Projektzusammenfassung **(max.** *750 Zeichen* **= ½ Seite)** *Beschreiben Sie Ihr Projekt mit maximal 750 Zeichen (max. einer halben A4-Seite). Beantworten Sie zusammenfassend die Fragen: WER macht WAS? WARUM? WIE? WANN? Mit WELCHEM ZIEL?**Bitte beschreiben Sie das Projekt entsprechend so, dass auch* ***eine aussenstehende Person ohne weiterführende Informationen*** *ihn verstehen kann. Bei einem positivem Entscheid, wird dieser Text auf der* [*Website des BAG*](https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/strategie-und-politik/politische-auftraege-und-aktionsplaene/politische-auftraege-zur-alkoholpraevention/aktivitaeten-alkoholpraevention/finanzierte-projekte.html) *veröffentlicht.*  |
|  |

|  |
| --- |
| **Projektidee**  |
| 3.1 Handlungsbedarf *Beschreiben Sie Ihre Projektidee. Beschreiben Sie den aktuellen Zustand / die Problemsituation (IST-Zustand) und zeigen Sie auf, welchen Zustand Sie anstreben, resp. welche Verbesserungen nötig sind (SOLL-Zustand). Nennen Sie für beides die fachlichen Grundlagen (Forschungsergebnisse / Fachliteratur), auf die Sie sich bei der Beschreibung stützen. Ist der Bedarf für die geplanten Veränderungen erwiesen und dokumentiert?**Zeigen Sie auf, ob es bereits Projekte mit ähnlichem Inhalt oder ähnlicher Vorgehensweise gegeben hat. Reflektieren Sie Stärken und Verbesserungspotentiale von ähnlichen Projekten aus dem In- und Ausland und zeigen Sie auf, welche Schlüsse Sie für Ihre Projektplanung ziehen. Stellen Sie die Vor- und Nachteile der Intervention für die Zielgruppe(n) dar.* |
|  |

|  |
| --- |
| 3.2 Eignung und Motivation der Gesuchstellerin/ des Gesuchstellers*Legen Sie dar, warum Sie dieses Projekt durchführen möchten und weshalb Sie oder Ihre Organisation dafür besonders geeignet sind.* |
|  |

|  |
| --- |
| Ziele und Wirkungen |
| 4.1 Zielgruppen*Welche Zielgruppe(n) gehen Sie mit dem Projekt an? Über welches Setting (Familie, Schule, Freizeit, ...) tun Sie dies? Welches sind die Bedürfnisse der Zielgruppe(n) im Hinblick auf das Projekt? Wie haben Sie diese erhoben? Stellen Sie die Vor- und Nachteile einer Intervention für die Zielgruppe(n) dar. Ist das Projekt auf nachhaltige Veränderungen ausgerichtet?* |
|  |

|  |
| --- |
| 4.2 Ziele *Welches längerfristig gültige Leitziel leiten Sie aus Ihrem Wirkungsmodell ab?**Nennen Sie Ihre projektspezifischen Ziele, die zur Erreichung des (strategischen) Ziels beitragen. Diese sind wirkungsorientiert und nach dem SMART-Prinzip (spezifisch, messbar/überprüfbar, anspruchsvoll, realistisch, terminiert) zu formulieren.**Zeigen Sie auf, inwiefern das Projekt einen Beitrag zu den Nationalen Strategien Prävention nichtübertragbarer Krankheiten (NCD) und Sucht leistet.* |
|  |

|  |
| --- |
| 4.3 Wirkungsmodell |
| *Beschreiben Sie, welche Wirkung Sie von der Intervention erwarten, wenn möglich in einem Wirkungsmodell (evtl. auch graphische Darstellung im Anhang).* *Definieren Sie insbesondere die angestrebten Leistungsergebnisse (Outputs) und Resultate bei den Zielgruppen (Outcomes).**Welche zählbaren Ergebnisse (wie z.B. Manual, Schulungsunterlagen, Plattform, Website) sind nach Projektende vorhanden (Output)? Welche Veränderungen des Wissens, der Einstellung und Fähigkeiten sollen sich bei der Zielgruppe einstellen (Outcome I)? Welches veränderte Handeln und Verhalten wird angestrebt (Outcome II)? Wie soll sich die Lebenslage der Zielgruppe verändern (Outcome III)? Gründet das Wirkungsmodell auf forschungsbasierten Aussagen zu Wirkungszusammenhängen?* |
|  |

#

|  |
| --- |
| 4.4 Chancengleichheit \* *Alle Menschen in der Schweiz sollen dieselben Chancen auf ein gesundes Leben erhalten. Gesundheitliche Chancengleichheit ist ein wichtiges Ziel der Gesundheitspolitik. Ist Ihr Projekt explizit auf die Förderung gesundheitlicher Chancengleichheit ausgerichtet? Bitte beantworten Sie im Gesuch die folgenden Fragen. Orientieren Sie sich dabei auch am* [*Bericht zu den erfolgreichen Ansätzen für chancengerechte Massnahmen*](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/nat-gesundheitsstrategien/nat-programm-migration-und-gesundheit/forschung-migration-und-gesundheit/kurzversion-chancengleichheit-in-der-gesundheitsforderung.pdf.download.pdf/Kurzbericht_Chancengleichheit_de.pdf) *(S. 10-13).**Die* [*Beratungsstelle Chancengleichheit*](https://www.migesplus.ch/tabak-und-alkoholpraeventionsprojekte) *des Schweizerischen Roten Kreuzes unterstützt Sie kostenlos dabei, benachteiligte Bevölkerungsgruppen in Ihrem Projekt gezielt anzusprechen. Die Beratung ist für Projekte, die vom Alkoholpräventionsfonds unterstützt werden sollen, ab 2022.* ***Der Bericht der Beratungsstelle muss dem Gesuch als Anhang beigelegt werden.*** |
| 4.4.1 Massnahmen \* *Mit welchen Massnahmen gewährleisten Sie, dass Sie auch sozial benachteiligte Personen mit Ihrem Projekt erreichen? Beispielsweise Personen, die aufgrund von Bildung, Einkommen, Geschlecht, Migrationshintergrund oder der sexuellen Orientierung und/oder der Geschlechtsidentität benachteiligt sind.* |
|  |

|  |
| --- |
| 4.4.2 Reflexion gesellschaftliche Verhältnisse \* *Bitte reflektieren Sie die gesellschaftlichen Verhältnisse und deren Einfluss auf die Lebensbedingungen und Handlungsmöglichkeiten Ihrer Zielgruppe/n.* |
|  |

|  |
| --- |
| 4.4.3 Niederschwelligkeit \* *Ist ihr Angebot niederschwellig ausgestaltet? Bitte zeigen Sie auf, wie Ihr Projekt den Bedürfnissen der Zielgruppe entspricht und Mitglieder der Zielgruppe in Planung und Umsetzung des Angebots einbezogen sind.* |
|  |

|  |
| --- |
| 4.5 Evaluation*Der Bund finanziert Projekte, die voraussichtlich eine hohe Alkoholpräventionswirkung entfalten. Zeigen Sie auf, welche evaluativen Massnahmen erforderlich sind, um das Projekt zusammenfassend beurteilen zu können (summative Evaluation). Formulieren Sie die Fragestellungen, die Sie an die Evaluation richten. Skizzieren Sie Methoden, Zeitpunkte und Verantwortlichkeiten. Werden die nichtintendierten Nebenresultate bei der Evaluation auch berücksichtigt?**Wählen Sie eine Selbst- oder eine Fremdevaluation? (Im Falle einer Selbstevaluation muss dem Gesuch eine Evaluationsskizze beiliegen, bei einer externen Evaluation kann die Evaluationsofferte im Rahmen des ersten Meilensteins eingereicht werden).* |
|  |

|  |
| --- |
| **Projektumsetzung**  |
| 5.1. Vorgehen zur Zielerreichung*Beschreiben Sie konkret und zu jedem Detailziel, welche Aktivitäten Sie ergreifen wollen, um es zu erreichen. Begründen Sie die Vorgehensweise.**Strukturieren Sie Ihr Projekt nach Teilprojekten / Arbeitspaketen und gliedern Sie es zeitlich.* *Stellen Sie dar, welche Akteure wann und wie in die Planung und Durchführung einbezogen werden.* |
|  |

|  |
| --- |
| 5.2. Meilensteine*Wie ist Ihr Projekt zeitlich gegliedert? Bitte formulieren Sie die wichtigsten Meilensteine für ihr Projekt und geben Sie an, was bis zum jeweiligen Meilenstein erreicht werden soll. Nehmen Sie dabei, wenn möglich Bezug auf die weiter oben definierten Output- oder Outcome-Ziele und legen Sie Indikatoren zur Überprüfung fest.* |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meilenstein** | **Ergebnisse mit Mindestkriterien**(Welche Produkte sollen vorliegen? In mindestens welchem Umfang? Wie soll sich die Zielgruppe verändert haben? In mindestens welchem Ausmass?) | **Indikatoren** (woran lässt sich erkennen, dass die angestrebten Ergebnisse eingetreten sind?) | **Datum**  |
| 1 |       |  |  |
| 2 |       |  |  |
| 3 |       |  |  |
| 4 |       |  |  |
| letzter Meilenstein | Schlussbericht  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| **Projektorganisation**  |
| 6.1 Projektorganigramm und Rollenbeschrieb \* *Bitte zeigen Sie die interne Projektstruktur sowie die institutionelle Einbettung mittels eines Projektorganigramms (Anhang) auf und beschreiben Sie hier Rollen und Verantwortlichkeiten der Projektorgane.* |
| 🡪 Organigramm im Anhang mitschicken |

|  |
| --- |
| 6.2 Zusammenarbeit und Koordination \* *Stellen Sie dar, welche* ***externen*** *Schlüsselpersonen, Gruppen und Institutionen in welcher Weise am Projekt beteiligt sein sollen. Zeigen Sie auf, welche Möglichkeiten der Zusammenarbeit geprüft wurden und welche Synergien und Abhängigkeiten entstehen. Bestehen Abgrenzungen zu anderen Projekten? Welche Schlüsselpersonen wurden bereits kontaktiert? Ist eine Zusammenarbeit vorgesehen, geplant oder bereits vereinbart? Hinweis:* [*Erläuterungen und eine Vorlage*](https://www.quint-essenz.ch/de/tools/1001) *(Strukturplan) stehen auf der Website www.quint-essenz.ch zur Verfügung.* |
|  |

|  |
| --- |
| 6.3 Kommunikation / Information und Valorisierung \**Stellen Sie dar, über welche Aspekte des Projekts wer, wann, von wem, auf welche Weise informiert werden soll. Wie werden die Erfahrungen für andere nutzbar gemacht? Stellen Sie die geplanten Aktivitäten in einem Massnahmenplan mit Angaben zum Instrument, zur Zielgruppe und zum Zeitpunkt dar.Zeigen Sie auf, welche Massnahmen zur Sicherung der Nachhaltigkeit geplant sind.*  |
|  |
| **Ressourcen**  |
| 7.1 Detailbudget *Erstellen sie ein Detailbudget mit sämtlichen fachlichen, personellen und technischen Kosten für die Planung, Durchführung und Evaluation des Projekts. Stellen Sie dar, wie hoch die Gesamtkosten sind. Weisen Sie den Umfang der verfügbaren Eigenmittel aus und zeigen Sie auf, welches der gewünschte Unterstützungsbeitrag durch den APF ist.**Da es sich bei den Geldern des APF um Finanzhilfen auf der Basis des Subventionsgesetzes handelt, besteht keine Mehrwertsteuerpflicht und somit auch kein Vorsteuerabzugsrecht. Werden externe Leistungen eingekauft, die MwSt-pflichtig sind, sollen diese im Budget ausgewiesen werden.**Weitere Informationen zum* [*Erstellen eines Projektbudgets*](https://www.quint-essenz.ch/de/topics/1006?section_id=3) *finden Sie zum Beispiel auf der Website von Quint-Essenz.* |
| 🡪 Detailbudget und [Übersicht Budget und Schlussabrechnung](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/budget-uebersicht-und-schlussabrechnung.xlsx.download.xlsx/uebersicht-budget-und-schlussabrechnung-de.xlsx) im Anhang mitschicken |

|  |
| --- |
| 7.2 Zahlungsplan (Beträge nach Meilensteinen) *Setzen Sie den gewünschten Unterstützungsbeitrag in Bezug zu Meilensteinen. Die erste Zahlung muss nicht an eine konkrete Leistung gebunden sein (Vorauszahlung). Setzen sie bitte mindestens eine Zwischenzahlung (an Zwischenbericht oder Meilenstein gebunden) fest. Die Schlusszahlung ist fix auf mind. 20% der Gesamtsumme festgelegt. Bitte beachten Sie: im Dezember sind keine Zahlungen möglich.* *Die Schlussrechnung kann - nach erfolgter Genehmigung der detaillierten* Schlussabrechnung, des Schlussberichts und der «Budgetübersicht und Schlussabrechnung» *durch das BAG eingereicht werden.**Voraussetzung für die Einreichung der Schlussrechnung ist die positive Beurteilung der* [*detaillierten Schlussabrechnung*](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/formular_schlussabrechung_detailliert.xlsx.download.xlsx/formular_detaillierte_schlussabrechnung.xlsx)*, des* [*Schlussberichts*](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/formular_schlussbericht_apf.doc.download.doc/d_Vorlage_Schlussbericht.docx) *und der «*[*Budgetübersicht und Schlussabrechnung*](https://www.bag.admin.ch/dam/bag/de/dokumente/npp/alkohol/alkoholpraeventionsgesuche/budget-uebersicht-und-schlussabrechnung.xlsx.download.xlsx/uebersicht-budget-und-schlussabrechnung-de.xlsx)*» durch das BAG. Sie finden die Formulare auf der* [*Webseite des APF*](https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/gesetze-und-bewilligungen/gesuche-bewilligungen/gesuche-bewilligungen-im-bereich-sucht/alkoholpraeventionsgesuche.html) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zahlung** |  | **Datum** |  | **Betrag** |  | **Bericht** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Startzahlung |  | Datum wählen  |  |  |  | Vorauszahlung, gegen Rechnung. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Zahlung |  | Datum wählen  |  |  |  | 1. Zwischenbericht oder Meilenstein |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Zahlung |  | Datum wählen  |  |  |  | 2. Zwischenbericht oder Meilenstein |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Zahlung |  | Datum wählen  |  |  |  | 3. Zwischenbericht oder Meilenstein |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Zahlung |  | Datum wählen  |  |  |  | 4. Zwischenbericht oder Meilenstein |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | Datum wählen  |  |  |  | … |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Schlusszahlung |  | Datum wählen  |  |  |  | Schlussbericht, Schlussabrechnung. Mind. 20%  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Total**  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Weitere Punkte*Hier können Sie, falls notwendig, weitere Punkte aufführen, die in Ihrem Projekt wichtig sind und bisher noch nicht dargestellt werden konnten.* |
|  |

Bitte senden Sie Sie sämtliche Dokumente per E-Mail an alkohol@bag.admin.ch (das Formular bitte sowohl im PDF wie auch im Word-Format).

Falls sie keine elektronischen Unterschriften verwenden, senden Sie bitte zusätzlich die 3 ersten, unterschriebene Seiten des Gesuchsformulars gescannt oder per Post an: Bundesamt für Gesundheit, Alkoholpräventionsfonds, Abteilung NCD, CH-3003 Bern