



## **Merkblatt zu Verfügungen, die durch den Alkoholpräventionsfonds finanziert werden**

### **1. Grundsätzliches zur Rolle des BAG (Alkoholpräventionsfonds)**

Stellt das Bundesamt für Gesundheit (BAG) eine Verfügung aus, so ist das Amt in der Rolle des Geldgebers (nicht zu verwechseln mit der Rolle des Auftraggebers). Dies bedeutet insbesondere, dass es sich im konkreten Fall nicht um eine Auftragsfinanzierung handelt und dass das BAG keine Verantwortung für die Durchführung des Projekts trägt.

Die Verfügung basiert auf einem Finanzierungsgesuch sowie auf geltendem Recht. Die gesprochenen Gelder sind ausschliesslich für jene Aktivitäten zu verwenden, die im Finanzierungsgesuch enthalten sind. Erhebliche Projektänderungen in Abweichung zum Gesuch sind daher bewilligungspflichtig. Auch die Verwendung budgetierter Reserven ist ausschliesslich für solche Aktivitäten zu verwenden.

### **2. Kostendach**

Bei der vom BAG (Alkoholpräventionsfonds) gesprochenen Summe handelt es sich um ein Kostendach. Es werden daher ausschliesslich die effektiven Kosten vergütet. Wird der budgetierte und genehmigte Betrag unterschritten, so verfällt der Anspruch auf die Differenz zum effektiv genehmigten Betrag. Es ist nicht zulässig, diese Mittel für einen andern als im Gesuch vorgesehenen Zweck zu verwenden.

### **3. Verfügungsabschluss**

Die Schlusszahlung (mindestens 20 Prozent der Gesamtsumme) bildet den Abschluss der Verfügung und wird nach Genehmigung des Schlussberichts, des Evaluationsberichts und der Abrechnung gegen Rechnung vergütet. Für Schlussbericht und -abrechnung sind die vorgesehenen Formulare zu verwenden. Diese sind auf der Webseite des BAGs aufgeschaltet: [www.bag.admin.ch](http://www.bag.admin.ch) → Service → Gesuche & Bewilligungen → Gesuche & Bewilligungen im Bereich Sucht → Alkoholpräventionsgesuche (vgl. dazu Punkt 6).

### **4. Weiterführung eines bestehenden Projekts**

Wird mit einem Gesuch um Weiterfinanzierung eines laufenden Projekts (Projektverlängerung, Übergang von Pilot- zu Hauptprojekt) ersucht, müssen die Resultate aus dem aktuellen Projekt vorliegen. Das heisst, dass zusammen mit solchen Gesuchen maximal ein Schluss- oder minimal ein Zwischenbericht sowie maximal die Resultate oder minimal die Zwischenresultate der Evaluation beigelegt werden müssen.

### **5. Kommunikation**

In der Kommunikation mit externen Zielgruppen über das unterstützte Projekt ist auf die Finanzierung durch den Alkoholpräventionsfonds ausdrücklich hinzuweisen. Dabei ist folgende Formulierung zu verwenden:

- Das Projekt wird durch den Nationalen Alkoholpräventionsfonds finanziell unterstützt.

### *Medienmitteilungen, Medienkonferenzen*

Die Projektverantwortlichen sind gebeten, die Fachstelle vorgängig zu informieren, wenn sie mit relevanten Informationen an die Medien gelangen (z.B. bei der Veröffentlichung von Studienresultaten anlässlich einer Medienkonferenz, bei der Vorstellung einer Kampagne, etc.).

### *Online-Publikation von bewilligten Projekten*

Alle bewilligten Projekte werden zusammengefasst auf der Website des BAG veröffentlicht.

### *Veröffentlichung von Schluss- und Evaluationsberichten*

Das BAG kann bei Bedarf alle Schluss- und Evaluationsberichte der finanzierten Projekte veröffentlichen. Diese Berichte werden so auf der BAG-Website publiziert, wie sie bei der Fachstelle eingereicht und genehmigt werden. Es erfolgt keine redaktionelle Bearbeitung.

## **6. Vorgaben zum Schlussbericht und zur Schlussabrechnung für Projekte / Gesuche die durch den Alkoholpräventionsfonds finanziert werden**

Der Zwischen- und Schlussbericht sind integrierte Bestandteile von Vertrags- und Verfügungsleistung. Sie dienen dazu, dem Alkoholpräventionsfonds Rechenschaft über die Projektleistungen und Ressourcennutzung abzulegen. Sie bilden die Voraussetzung für die Schlusszahlung. Ein Schlussbericht ist immer zu erstellen, auch wenn ein externer Evaluationsbericht vorliegt. Bitte beachten Sie die folgenden Punkte.

### *Die Grundlagen für die Berichterstellung bilden:*

- das Gesuch um Präventionsprojektfinanzierung
- das Projektcontrolling und die Selbstevaluation, ggf. die Fremdevaluation

### *Formale Aspekte für die Berichterstellung:*

- Für den Schlussbericht sowie die Schlussabrechnung sind die Formulare des Alkoholpräventionsfonds zu verwenden.
- Der Bericht ist in einer geschlechtergerechten Sprache zu verfassen.
- In Illustrationen (Grafiken, Tabellen u.a.) sollen wenn möglich beide Geschlechter dargestellt werden.
- Schlussbericht sowie Schlussabrechnung sind in Papierform (unterzeichnet) sowie in elektronischer Form (Word-Format) dem wissenschaftlichen Sekretariat des Alkoholpräventionsfonds zuzustellen (Adresse siehe unten).
- Die Berichte können gebunden oder geheftet eingereicht werden (keine Ordner).

Bei Fragen steht Ihnen das wissenschaftliche Sekretariat des Alkoholpräventionsfonds gerne zur Verfügung.

Bundesamt für Gesundheit BAG  
Direktionsbereich Öffentliche Gesundheit

Barbara Christen  
Sektion Gesundheitsförderung und Prävention  
Schwarzenburgstrasse 157

CH-3003 Bern  
Tel. +41 58 462 62 00  
[barbara.christen@bag.admin.ch](mailto:barbara.christen@bag.admin.ch)  
[www.bag.admin.ch](http://www.bag.admin.ch)

Bundesamt für Gesundheit BAG  
Direktionsbereich Öffentliche Gesundheit

Fulvia Heussler  
Sekretariat des Alkoholpräventionsfonds  
Schwarzenburgstrasse 157

CH-3003 Bern  
+41 58 463 87 93  
[fulvia.heussler@bag.admin.ch](mailto:fulvia.heussler@bag.admin.ch)  
[www.bag.admin.ch](http://www.bag.admin.ch)