

Föreningen Stenungsöns Ungdomsgårds Fond

Ansökningsanvisningar

Version 17 (2026-09-04)

1.	Allmänt.....	2
	Läs detta först	2
	Villkor för giltig ansökan	2
	Bakgrund, intention och uppdrag.....	2
	Ändamålsparagraf	2
	Målgrupper.....	2
	Detta kan man söka medel för	3
	Detta kan man inte söka medel för	3
	Bedömningskriterier	3
	Utbetalning av beviljat medel	3
	Slutredovisning av mottaget medel.....	4
2.	Ansökningsformuläret	5
	Beskrivande del	5
	Förberedelse	5
	Projektbeskrivning.....	5
	Projektbudget.....	5
	Underskrift med två digitala signaturer	7
	Så här skickas ansökan in	7
3.	Vanliga frågor och svar	8

1. Allmänt

Läs detta först

Tack för att ni väljer att söka medel från FSUF.

Villkor för giltig ansökan

VIKTIGT

Ansökan behandlas endast om samtliga villkor för en giltig ansökan är uppfyllda.

För giltig måste samtliga villkor nedan vara uppfyllda. Ogiltiga ansökningar kommer ej att behandlas.

Villkor för giltig ansökan:

- A. Att ansökan är ifylld på den senaste utgåvan av ansökningsformuläret. Säkerställ att den senaste utgåvan av ansökningshandlingarna används. Den finns att ladda ner på www.fsuf.se/ansokan/ www.fsuf.se/ansokan/
- B. Att ansökan är ifylld i verktyget **Adobe Acrobat Reader**. Se avsnitt "Frågor och svar" 6 & 7 för mer information.
- C. Att budgeten i ansökan är i balans.
- D. Att ansökan är undertecknad med digitala signatur enligt anvisningarna.
- E. Att både den digitalt signerade och den osignerade ansökan är inskickad före sista ansökningsdatum.

Bakgrund, intention och uppdrag

ANSÖKAN I KORTHET

FSUF stödjer projekt och inköp som ligger inom fondens ändamål. Läs först villkoren och bedömningskriterierna, fyll därefter i projektbeskrivning och budget, signera digitalt med två behöriga personer och skicka in ansökan före sista ansökningsdatum.

Har ni en god idé, ett bra projekt, men saknar pengar? Då kanske Föreningen Stenungsöns Ungdomsgårds Fond (FSUF) kan hjälpa till.

Stenungsöns ungdomsgård drev under många årtionden en sommargård på Stenungsön med inriktning barn, ungdom, läger, konferenser och studier. Under 2013 såldes gården och intäkten från försäljningen har lagts i en fond där avkastningen används till att stödja goda projekt i samma anda som verksamheten på gården tidigare haft.

På detta sätt önskar fonden att intäkten från försäljningen av gården skall komma till nytta och välsignelse så som gården varit för människor under gångna år.

Ändamålsparagraf

"Föreningen Stenungsöns Ungdomsgårds Fonds ändamål är att genom denna främja barns och ungdomars sociala och andliga utveckling samt förståelse och respekt mellan människor. Föreningen skall genom utdelande av kapital främja mötesplatser och verksamhet präglade av kristna värderingar, där människor med olikartad bakgrund kan utbyta erfarenheter, lära känna varandra och kristen tro, samt bedriva en med föreningens syfte i övrigt förenlig verksamhet."

Målgrupper

Medel kan delas ut till följande organisationer, målgrupper och projekt:

- Projekt inom **Equmeniakyrkans församlingar i Region Västs, Equmenia Väst eller dess lokala föreningar** som verkar i enlighet med FSUFs ändamålsparagraf.
- Projekt inom verksamheter utförda av annan kristen organisation som verkar i enlighet med FSUFs ändamålsparagraf.

- Projekt inom **socialt ömmande verksamheter** riktat till barn och ungdomar i olika delar av världen. Mottagande organisation skall ha en värdegrund som överlag överensstämmer med FSUFs ändamålsparagraf.

Detta kan man söka medel för

Medel kan sökas av organisationer (juridiska personer)

- för *projekt* som kan vara allt från ett dagläger till ett projekt som varar upp till ett år.
- för *inköp*
- av samma organisation för flera planerade, samtidiga projekt

Detta kan man inte söka medel för

MEDEL KAN INTE SÖKAS FÖR

Nya anställningar och personalkostnader, fastighetsrenoveringar, ny- eller ombyggnationer, fastighetsunderhåll, löpande verksamhetskostnader eller redan genomförda projekt och inköp.

Medel kan ej sökas

- för nya anställningar, personalkostnader, tjänster, befattningar, projektanställningar eller liknande
- för fastighetsrenoveringar, ny- eller ombyggnationer, fastighetsunderhåll, löpande verksamhetskostnader eller liknande
- för redan genomförda projekt eller inköp

Huvudregeln är att medel ska sökas innan projekt påbörjas eller inköp genomförs.

Bedömningskriterier

Inkomna ansökningar bedöms efter följande kvalitetskriterier:

- Planerade *projekt* och *inköp* ska
 - främja FSUFs intention och uppdrag (ändamålsparagrafen)
 - främja FSUFs målgrupper. Målgruppen ska vara aktivt delaktig i genomförandet av projekten och deltaga i dess aktiviteter.
 - ha tydliga mål och en tydlig beskrivning hur målen ska uppnås
 - ha en tydlig och realistisk tidsplan
 - ska beakta klimatpåverkan och resursförbrukning. I möjligaste mån ska hänsyn tas till produktionsförhållanden som t.ex. risk för barnarbete och trafficking

Eventuella resor ska genomföras med minsta möjliga klimatpåverkan. FSUF är mycket restriktiv vad gäller ansökningar som innebär flygresor och dessa ansökningar avslås som regel.

OBSERVERA

FSUF är mycket restriktiv när det gäller ansökningar som innebär flygresor. Sådana ansökningar avslås som regel.

- För att kunna göra en rimlig bedömning av ansökan, ska en *detaljerad och balanserad budget* fyllas i. I denna anges intäkter, kostnader, egeninsats, sökt belopp mm. Som regel krävs en egeninsats om *minst 75% av totalkostnaden*. Om detta ej anses möjligt, ska detta motiveras i *Ansökningsformulärets* beskrivande del.

Utbetalning av beviljat medel

Utbetalningar av beviljade medel sker ca 4-6 veckor efter respektive sista ansökningsdatum. Se ansökningsdatum på www.fsuf.se/viktiga-datum/

Slutredovisning av mottaget medel

Organisationer som mottagit medel från FSUF förbinder sig, i enlighet med villkoren för ansökan att

- senast 4 veckor efter projektets slut skicka in en skriftlig slutrapport till info@fsuf.se. Spara alltid en osignerad kopia av er ansökan. Denna används för projektredovisningen efter avslutat projekt, se avsnitt "I I. Projektredovisning" i ansökningsformuläret. info@fsuf.se
- vid eventuell inbjudan från FSUF, muntligen presentera projektet på FSUFs nästkommande årsmöte

Medel eller del av medel som ej använts för ansökt ändamål ska återbetalas. Vid ej genomfört projekt eller vid uppenbart bristfällig redovisning kan krav på återbetalning komma att ställas på mottagaren.

2. Ansökningsformuläret

Beskrivande del

Ansökningsformuläret används både för *projekt* (läger och liknande) och för *inköp* eller en kombination av dessa.

Förberedelse

- Ladda ner den senaste versionen av Ansökningsformuläret från -> www.fsuf.se/ansokan/
- Spara Ansökningsformuläret i en dator. Spara filen med filnamnet:
<er organisation>_<Projektnamn>.pdf
T.ex. FöreningenABC_ProjektetXYZ.pdf
- Ladda ner och gå igenom budgeten i *Projektexemplet*:
FSUF_FöreningenABC_Projektet**EXEMPEL**.pdf

Öppna eller redigera INTE filen i en webbläsare.

Öppna och fyll i formuläret ENDAST med verktyget Adobe Acrobat Reader

Projektbeskrivning

Fyll i projektbeskrivningen, avsnitt 2-7 i Ansökningsformuläret enligt anvisningarna under respektive rubrik.

Projektbudget

TIPS

Ju större belopp som söks, desto mer detaljerad bör kostnadsspecifikationen vara. Undvik klumpsummor och gör kvalificerade, realistiska uppskattningar.

Projektbudgeten, avsnitt 8.

Det är viktigt att de belopp som anges grundar sig på kvalificerade uppskattningar. En tumregel är att ju större belopp, desto mer detaljerad specifikation. Undvik "klumpsummor".

Fyll i beskrivning och belopp, antal etc under respektive rubrik. Fälten med röd kant är obligatoriska. De gula fälten beräknas automatiskt.

1. Ange "Kostnader" (DEL B) och "Intäkter" (DEL C)
2. **Ange därefter "Sökt belopp från FSUF" (C.4), som högst 25% av totalkostnaden.**
3. Kontrollera att budgeten är i balans, dvs Summa kostnader - Summa intäkter = 0
4. **Om budgeten är i obalans, justera "Egen ekonomisk insats" (C.2.2) och/eller "Sökt belopp från FSUF" (C.4) tills budgeten blir i balans (E.1) och egeninsatsen är minst 75% av totalkostnaden.**
5. Fyll i ideellt arbete och arbete utfört av anställd personal (DEL D)

Avsluta med att kontrollera att alla obligatoriska fält är ifyllda genom att klicka på rutan.

Klicka här för att kontrollera att alla obligatoriska fält är ifyllda!

DEL B: BERÄKNADE KOSTNADER**B.2 Externa tjänster**

Ange kostnader för köpta tjänster, t.ex. anlitade externa ledare på läger.

Ange antalet timmar och pris/timme inklusive moms om er organisation inte är momspliktig.

B.3 Resekostnader

Ange belopp för resekostnader. Ange syftet med resan, antal resenärer och beskriv färdstätt. Resor ska genomföras med minsta möjliga klimatpåverkan. Observera att FSUF är mycket restriktiva vad gäller flygresor.

B.4 Övriga kostnader

Ange belopp för övriga kostnader för inköp och projektkostnader, t.ex. utrustning, tält, scoutmaterial, redskap, mat, logi, hyra samlingslokal under läger, anmälningsavgifter för läger i annans regi, etc

Observera att **medel ej kan sökas för** personalkostnader, fastighetsrenoveringar, ny- och ombyggnationer, fastighetsunderhåll, löpande verksamhetskostnader, hyra av egen, befintlig lokal, anställningar etc.

DEL C: BERÄKNADE INTÄKTER**C.1 Egeninsats - Deltagaravgifter (för läger och liknande)**

Ange antalet deltagare, deltagaravgifter och antal lägerdagar inklusive resdagar.

C.2 Egeninsats - egen ekonomisk insats

Ange den egna finansiella insats som er organisation bidrar med till projektet. Som regel krävs en total egeninsats om minst 75% av totalkostnaden. Om detta ej anses möjligt, ska detta motiveras i ansökningsformuläret beskrivande del.

Totala Egeninsatsen = Deltagaravgifter + Egen finansiell insats från den egna organisationen.

C.3 Annan finansiering

Ange belopp för eventuella bidrag till projektet som er organisation redan erhållit eller kommer att erhålla från andra finansiärer eller sponsorer, t.ex. bidrag från fonder, stiftelser, stipendier, samfund centralt, enskilda gåvor etc.

C.4 Sökt belopp från FSUF

Ange det belopp som er organisation söker från FSUF, som högst 25% av totalkostnaden.

DEL D: ARBETE**D.1 Arbetsinsats**

Ange antalet timmar för ideellt arbete och arbete utfört av anställd personal (ungdomsledare, förenings- och församlingsmedlemmar, föräldrar, frivilliga medföljande ledare på läger m.fl.)

Underskrift med två digitala signaturer

Ansökningsformuläret fylls i enligt Ansökningsanvisningarna och signeras digitalt av angiven firmatecknare och projektansvarig, båda med behörighet att företräda er organisation. Observera att dessa ej kan vara samma person. Använd t.ex. <https://signera.ebox.nu/> eller valfri tjänst för digital signering med BankID. De 2 digitala signaturerna ska framgå på en och samma ansökan, dvs ej varsin signatur på två dokument. Genom att signera ansökan digitalt, intygas att lämnade uppgifter är riktiga och försäkras att beviljat medel kommer att användas enligt de uppgifter som angivits.

Digital signering steg-för steg (<https://signera.ebox.nu/>) :

Person A ("firmatecknare"):

1. Gå in på <https://signera.ebox.nu/> för att signera ansökan digitalt
2. Klicka "Välj fil", dvs er ansökan. Den laddas då upp för digital signering
3. Klicka "Signera" och klicka ev " Dölj mitt personnummer i den signerade filen" och följ anvisningarna
4. **Ladda ner** den digitalt signerade ansökan
5. Bifoga den digitalt signerade ansökan i ett mejl och skicka den till Person B ("projektledare")

Person B ("projektledare"):

1. Öppna mejl från Person A och **ladda ner** den bifogade ansökan som Person A signerat
2. Gå in på <https://signera.ebox.nu/>
3. Klicka "Välj fil", dvs filen från Person A. Den laddas då upp för digital signering
4. Klicka " Signera" och klicka ev " Dölj mitt personnummer i den signerade filen" och följ anvisningarna
5. Ansökan är nu signerad digitalt av både Person A och Person B
6. **Ladda ner** den digitalt signerade ansökan med bådas signaturer

Så här skickas ansökan in

- Bifoga den digitalt signerade ansökan och den osignerade ansökan i ett mejl och skicka den till info@fsuf.se senast sista ansökningsdatum, se www.fsuf.se/viktiga-datum/
-
- **Observera att den digitalt signerade ansökan ska bifogas i ett mejl. Det går alltså inte att referera till en länk i signeringsverktyget.**
- **Även den osignerade ansökan ska bifogas i samma mejl.**

Bifoga eventuella bilagor eller övriga uppgifter, dock ej obligatoriskt, vilka kan vara av betydelse för bedömning av ansökan.

Spara:

- en *osignerad kopia av ansökan*. Denna osignerade kopia används för projektredovisningen efter avslutat projekt, se avsnitt "I I. Projektredovisning" i ansökningsformuläret.
- en egen kopia av inskickad ansökan.

3. Vanliga frågor och svar

1. Går det bra att underteckna ansökan på papper och sedan skanna in namnteckningarna?

Svar: Nej, ansökan måste signeras digitalt.

2. Räcker det om en person signerar ansökan? Firmatecknare och projektledare är ju ändå samma person hos oss.

Svar: Nej, 2 personer, båda med behörighet att företräda er organisation måste signera ansökan.

3. Kan lönekostnader för egen personal anges som egen ekonomisk insats?

Svar: Nej, egen ekonomisk insats består endast av deltagaravgifter och finansiell insats från sökande organisation.

4. Kan vi använda eventuellt överskott av medel från FSUF till andra eller liknande projekt?

Svar: Nej, överskott ska betalas tillbaka till FSUF.

5. Vi kan inte beräkna kostnader och intäkter exakt, då antalet deltagare är ovisst vid ansökningstillfället.

Svar: Gör en så noggrann uppskattning av kostnader och intäkter som möjligt och ange verkliga kostnader och intäkter i projektredovisningen.

6. Jag har en Pdf/Adobe plug-in/tillägg i min webbläsare. Varför måste jag använda Adobe Acrobat Reader för att fylla i ansökningsblanketten?

Svar: Ansökningsblanketten har inbyggda beräkningar som inte stöds av någon webbläsare oavsett Pdf-plug-in/tillägg. Därför måste Adobe Acrobat Reader och endast Adobe Acrobat Reader användas. Detta är ett villkor för att ansökan över huvudtaget ska granskas. Var extra uppmärksam på detta om flera personer fyller i formuläret. Hämta Adobe Acrobat Reader gratis [Hämta Adobe Acrobat Reader gratis](#)

7. Varför summeras inte angivna belopp i sammanställningen? Siffrorna ser konstiga ut.

Svar: Troligtvis därför att ansökningsblanketten fyllts i en webbläsare istället för Adobe Acrobat Reader. Ansökningsblanketten har inbyggda beräkningar som inte stöds av någon webbläsare oavsett Pdf-plug-in/tillägg. Därför måste Adobe Acrobat Reader och endast Adobe Acrobat Reader användas. Detta är ett villkor för att ansökan över huvudtaget ska granskas. Var extra uppmärksam på detta om flera personer fyller i formuläret. Hämta Adobe Acrobat Reader gratis [Hämta Adobe Acrobat Reader gratis](#)

8. Vi skulle vilja genomföra ett projekt utomlands och skulle behöva flyga dit för att spara tid. Kan vi ändå söka projektstöd från FSUF trots att det innebär flygresor?

Svar: FSUF är mycket restriktiv när det gäller projektstöd till projekt som innebär flygresor. Möjlighet att beviljas projektstöd från FSUF för dylika projekt är näst intill obefintlig.

9. Vi anser att vårt projekt uppfyller ändamålskriteriet, men vår organisation har svårt att uppfylla kravet på 75% egenfinansiering. Kan vi ändå söka projektstöd?

Svar: Ja. Den sökande organisationens totala egeninsats består av deltagaravgifter + eget finansiellt bidrag vilket räknas fram automatiskt i budgetmallen. Som regel krävs en total egeninsats om minst 75% av totalkostnaden. Motivera i avsnitt "9. Egeninsats" om detta ej anses möjligt.

10. Vi skulle vilja få besked om vi kommer att få projektstöd innan vi fyller i en ansökan, så att vi slipper lägga ner massa tid i onödan på att fylla i ansökningsblanketten.

Svar: FSUF ger aldrig några utfästelser i förväg huruvida en ansökan kommer att beviljas eller avslås. Bedömningen av ansökan sker av hela styrelsen efter sista ansökningsdatum och grundar sig uteslutande på den information som angivits i ansökan.