



Gesuche an den Tabakpräventionsfonds (TPF) **- Vorgaben zur Budgetierung für Forschungs- und Präventionsprojekte -**

Gemäss der Verordnung über den Tabakpräventionsfonds (TPFV) vom 5. März 2004 müssen Gesuche um finanzielle Leistungen einen detaillierten Kostenvoranschlag enthalten (Art. 5 Abs. 2 Bst. d). Bei Gesuchen an den TPF ist deshalb ein Detailbudget zu erstellen.

1 Zielsetzung

Damit die eingereichten Gesuche besser beurteilt werden können, sollten Vergleiche möglich sein. Daher müssen die an den Fonds eingegebenen Budgets einheitlich strukturiert sein.

1.1 Präventionsprojekte

In der Gesucheingabe sind die geplanten Massnahmen mit ihren Kosten den operationalisierten Detailzielen zuzuordnen. Das Detailbudget ist deshalb entsprechend dem Vorgehen zur Zielerreichung zu gliedern (Gesuchsformular, Punkt 4). Dabei sind die geplanten Kosten der einzelnen Massnahmen in Personal- und Sachkosten aufzuteilen (siehe Kapitel 2.5).

1.2 Forschungsprojekte

Forschungsgesuche sind anders aufgebaut als Gesuche für Präventionsprojekte. Sie sind nach Forschungsphasen zu gliedern. Das Budget ist entsprechend für die jeweilige Phase zu erstellen. Dabei sind die geplanten Kosten der einzelnen Phasen in Personal- und Sachkosten aufzuteilen (siehe Kapitel 2.5).

Die folgenden Vorgaben gelten für Präventions- und für Forschungsprojekte gleichermaßen.

2 Basisangaben und Strukturierung des Budgets

2.1 Personalkosten

Unter Personalkosten sind Saläre, Löhne, Sozialabgaben und Arbeitsplatzkosten („Overhead“) des eigenen Personals zu verstehen. Anzugeben sind Funktion und Tätigkeit der/des Mitarbeitenden für das Projekt und die dafür geplante Anzahl Stunden sowie der Stundenansatz (inklusive Arbeitsplatzkosten).

Funktion und Beschrieb der Tätigkeit (eigenes Personal)	Geplante Stunden	Stundenansatz (inkl. Arbeitsplatzkosten)	Total Franken

2.2 Dienstleistungen Dritter

In der Tabelle sind die an externe Firmen bezahlten Honorare (BeraterInnen, ÜbersetzerInnen) aufzuführen mit denen Stundenansätze vereinbart werden. Anfallende Spesen sind ebenfalls hier auszuweisen.

(Wird eine Pauschale vereinbart, ist lediglich die Lieferantin oder der Lieferant, der Beschrieb der Tätigkeit und das Total einzusetzen.)

Geplante/r LieferantIn (Fremdpersonal)	Beschrieb der Tätigkeit	Geplante Stunden	Stundenansatz	Spesen	Total Franken

2.3 Sachkosten

Unter Sachkosten sind sämtliche an externe LieferantInnen bezahlte Leistungen zu verstehen. Sie beinhalten alle personenunabhängigen Kosten (z.B. Kauf von Material, Druck- und Versandkosten) sowie die anfallenden Spesen (Reisespesen, etc.) soweit sie nicht zusammen mit den Stundenhonoraren Dritter aufgeführt sind.

Unter den Sachkosten können keine Ausgaben verrechnet werden, die zur Aufrechterhaltung des Betriebs beitragen (Mieten, Energie, usw.). Diese sind als Arbeitsplatzkosten in die Stundenansätze der Personalkosten zu integrieren.

Geplante/r LieferantIn	Geplante Leistung	Total Franken	Bemerkungen

2.4 Offerten

Für geplante Ausgaben an Dritte (Dienstleistungen, Sachausgaben), die 50'000 Franken übersteigen, sind dem Gesuch Offerten beizulegen.

2.5 Strukturierung des Budgets

Für jedes Ziel¹ sind die geplanten Kosten, aufgeteilt nach Kostenart, anzugeben.

Beispiel:

1. Ziel Nr. 1
 - 1.1 Massnahme, die zur Zielerreichung beiträgt (z.B. Rekrutierung)
 - 1.1.1 Personalkosten für Rekrutierung
 - 1.1.2 Dienstleistungen Dritter für Rekrutierung
 - 1.1.3 Sachkosten für Rekrutierung
 - 1.2 Massnahme, die zur Zielerreichung beiträgt (z.B. Produktion von Flyern)
 - 1.2.1 Personalkosten für Flyer
 - 1.2.2 Dienstleistungen Dritter für Flyer
 - 1.2.3 Sachkosten für Flyer

3 Reserven

Um allfällige Projektrisiken abzudecken, können bis zu 10 % der Projektkosten, jedoch maximal 100'000 Franken, als Reserve budgetiert werden. Der TPF finanziert die **effektiven** Kosten im Rahmen des Kostendachs.

Die letzte Zahlung basiert auf einer detaillierten Schlussabrechnung per Verfügungs- oder Vertragsende. Aufgewendete Reserven sind auszuweisen und zu begründen.

¹ Bei Forschungsprojekten erfolgt die Auflistung nach Phasen statt nach Zielen und Massnahmen, vgl. Punkt 1.2.

4 Mehrwertsteuer (MWSt)

Da es sich bei den Geldern des TPF um Finanzhilfen handelt, besteht keine Mehrwertsteuerpflicht und somit auch kein Vorsteuerabzugsrecht. Werden externe Leistungen eingekauft, die MWSt-pflichtig sind, können diese im Budget ausgewiesen werden.

5 Buchführung

Die Buchführung ist so zu organisieren, dass die effektiven Kosten den jeweiligen Zielen und Kostenarten des Budgets zugeordnet werden können. Die Schlussabrechnung zuhanden des TPF ist analog zum Budget zu erstellen.

6 Diverses

Weitere Zuschläge wie zusätzlicher Overhead oder Pauschalen sind nicht zulässig.