

Hvis du har spørgsmål, så kontakt sekretariatet på [almennet@almennet.dk](mailto:almennet@almennet.dk)



## AlmenVejledning

# Vejledning til udvikling af et AlmenNet-projekt

*Vær med!*



# Vær med i udviklingen af projekter

Drivkraften i AlmenNet er vores udviklingsprojekter. Her samarbejder medlemmerne og andre interessenter om at udvikle gode løsninger på de udfordringer, der knytter sig til at fremtidssikre de almene boligområder.

## God arbejdslyst

# Hvad er et udviklingsprojekt?

Som forening er AlmenNet sat i verden for at sikre udvikling. Ikke bare som ord på papir - men udvikling, der er levedygtig i de almene boligområder.

Som kan opleves, bruges og leves.

Udviklingsprojekter i AlmenNet udvælges og gennemføres af foreningens medlemmer og andre aktører - og af dem udspringer efterfølgende formidling, læring og innovation, der kommer alle til gode. Ikke bare AlmenNets medlemmer og deres beboere, men for alle, der arbejder med det byggede miljø.

Det udmønter sig ofte i en publikation med tilhørende værktøjer, som beskriver en ny eller bedste praksis på det pågældende felt, og som opkvalificerer de almene boligadministrationers kompetencer.

[Find eksempler på AlmenNets projekter her.](#)

# Roller i udviklingsprojekter

## Rollefordeling

**Projektejer** skal som udgangspunkt være en medlemsorganisation i AlmenNet og er økonomisk ansvarlig for projektet.

**Projektleder** kan være en ansat i en boligorganisation eller anden aktør, som står for planlægningen og styringen af projektet.

**Projektgruppen** arbejder på projektet i aftalt omfang.

**Styregruppen** følger projektet og mødes med projektejer og -leder fx hver anden måned for at beslutte projektets retning.

**Følgegruppen** følger projektet og kvalificerer projektgruppens arbejde.

**ImenNets sekretariat** hjælper projektgruppen med at søge midler til projektet, rådgivning undervejs, publicering, samt kommunikation af projektets milepæle og afslutning.

**AlmenNets bestyrelse** vurderer, hvilke udviklingsprojekter, der skal igangsættes.

*Et udviklingsprojekt kan også have et advisory board, ekspertpanel og andre roller, som ikke er beskrevet her.*

# Processen

Projektgruppen udpeger en projektejer (almen boligorganisation) og en projektleder og udarbejder en projektansøgning.

## Projektansøgningen skal indeholde:

- Projektets formål og indhold
- Tidsplan
- Forslag til projektorganisering
- Budget

- Projektlederen påtager sig at sende projektansøgningen skriftligt til AlmenNet på mailadressen: [almennet@almennet.dk](mailto:almennet@almennet.dk) eller til Bjørn, Camilla eller Niklas fra AlmenNets sekretariat.
- AlmenNets bestyrelse vurderer, om projektforslaget skal godkendes og igangsættes.
- Hvis bestyrelsen finder projektforslaget relevant, vil I blive kontaktet af sekretariatet med henblik på eventuelle småjusteringer i ansøgningen.

- AlmenNet vil herefter søge fondsmidler til projektet. Når der er fundet midler til projektet, kan projektleder komme i gang med at planlægge processen. I et konstruktivt samarbejde med sekretariatet samt projektets arbejds- og følgegruppe udarbejdes projektet. Undervejs kommunikerer AlmenNet væsentlige milepæle fra projektet.
- Når projektet er i mål, afleveres produkterne til AlmenNet, som sikrer at den nye viden bliver tilgængeligt for alle interesserede. Herefter skal projektets resultater bredes ud til alle, så de kan skabe værdi i sektoren. AlmenNets sekretariat og projektleder lægger en plan for, hvordan projektet bedst formidles. Kommunikationen består som regel af et miks af fysiske møder og en digital kampagne.

### Særligt for små projekter og analyser

Nogle projekter kan have en mindre eller ingen økonomi, men stadig være relevante at tage op i fællesskab med andre. AlmenNets bestyrelse har afsat midler til at igangsætte projekter med en økonomi op til 100.000 kr. og en kort varighed.

Projekterne skal dermed ikke fondsfinansieres og kan sættes i gang med et kortere aftræk. Det forudsættes stadig at projektidéen er klart defineret, at der er et budget og en tidsplan.

# Retningslinjer for AlmenNet-projekter

AlmenNet har udarbejdet fælles retningslinjer for økonomien i alle udviklingsprojekter og skal ses som en støtte til projektlederen og andre økonomiansvarlige. AlmenNets bestyrelse kan om nødvendigt dispensere for et eller flere af nedenstående punkter.

## Projektejerens ansvar

Alle udviklingsprojekter i AlmenNet har en projektejer, der er en medlemsorganisation i foreningen. Projektejeren har det fulde økonomiske ansvar for økonomien i udviklingsprojektet. Det betyder bl.a. at projektejer er økonomisk ansvarlig over for sponsor og øvrige projektdeltagere. Projektejeren modtager således den økonomiske støtte direkte fra sponsor og skal afregne direkte med sponsor og øvrige projektdeltagere. AlmenNet har som forening ikke ansvar eller part i udviklingsprojektets økonomi.

## Egenfinansiering

Da de fleste sponsorer kræver egenfinansiering for at give projektstøtte, har AlmenNets bestyrelse besluttet, at der skal indgå egenfinansiering i alle foreningens udviklingsprojekter. Egenfinansieringen er fastlagt til 50 procent af projektøkonomien til interne konsulenttimer.

Dette betyder, lidt forenklet, at projektejer og øvrige projektdeltagere skal bidrage med hver anden arbejdstime 'gratis'. I egenfinansiering af projektet kan der også indregnes timer fra interessenter, som fx deltager i udviklingsprojektets workshops etc. Projektdeltagere kan få transportudgifter i forbindelse med projektmøder, workshops o.l. dækket af AlmenNet (rimelige rejseomkostninger).

## Mødeudgifter

Der vil typisk være mindre udgifter i forbindelse med møder, workshops o.l. i udviklingsprojektet. Udgifter hertil skal dækkes af projektøkonomien.

## Honorar

Medlemmer af AlmenNet får udbetalt et honorar ved deltagelse i et udviklingsprojekt. Dette gælder både for projektejeren og de øvrige projektdeltagere, der er medlem af AlmenNet. Foreningens bestyrelse har fastlagt en timesats på 1300 kr. Da der imidlertid er en egenfinansiering på 50 procent, ligger den reelle timesats på maksimalt 650 kr. (se også punktet 'Konsulenter'). Med udbetaling af honorar får projektejer et økonomisk råderum til fx at projektansætte en medarbejder, der er dedikeret til udviklingsprojektet.

## Konsulenter

Eksterne konsulenter og rådgivere er typisk et nødvendigt element i foreningens udviklingsprojekter. Udgifter hertil skal dækkes af projektøkonomien.

I tilfælde, hvor eksterne konsulenter ikke er indstillet på at lægge en egenfinansiering på 50 procent, må projektejer finde den fulde finansiering af konsulenthjælp gennem eget honorar. Dette skal motivere til, at der kun benyttes konsulenter i begrænset omfang i AlmenNets udviklingsprojekter. (Se også punktet 'Opstilling af budget').

## Momsforhold

Da sponsorstøtte ydes direkte til projektejer, som også står som projektansøger, har det hidtil været konklusionen, at tilskuddet er momsfrit. Et centralt kriterium i vurderingen af, om et udviklingsprojekt er momspligtigt for projektejeren, er, om tilskuddene er betinget af en konkret modydelse til tilskudsgiveren.

For de aktuelle og gennemførte projekter i AlmenNet har dette ikke været tilfældet, og vurderingen er således, at der normalt ikke skal afregnes moms af de tilskud, der bliver ydet til udviklingsprojekterne. Imidlertid vil spørgsmålet om momspligt bero på en konkret vurdering fra projekt til projekt, hvilket i denne sammenhæng er projektejers ansvar – evt. i samarbejde med projektejers revisor.

Den samme konklusion gælder for de øvrige projektdeltagere fra AlmenNet. En forudsætning for, at tilskuddet også her anses som momsfrit, er, at de enkelte medlemmer står med i ansøgningen til den tilskudsgivende sponsor.

## Opstilling af budget

Overordnet skal budgettet til et udviklingsprojekt opdeles i et udgiftsbudget og et finansieringsbudget.

### I udgiftsbudgettet vil der typisk indgå følgende hovedposter:

- Projektledelse og produktion (projektejer) – sats 1300 kr./time
- Øvrige projektdeltagere fra AlmenNet – sats 1300 kr./time
- Workshops (interessenter) – sats 1300 kr./time
- Kommunikation (projektejer) – sats 1300 kr./time
- Konsulenter – sats ? kr./time
- Møde- og transportudgifter – udlæg

### I finansieringsbudgettet vil der typisk indgå følgende hovedposter:

- Projektledelse og produktion (projektejer) – egenfinansiering = minimum 650 kr.
- Øvrige projektdeltagere AlmenNet – egenfinansiering = minimum 650kr.
- Workshops (interessenter) – egenfinansiering = 650 kr.
- Kommunikation (projektejer) – egenfinansiering = minimum 650 kr.

Udgiftsbudget og finansieringsbudget skal være i balance.

**[Find skabelon-eksempel på budget her.](#)**

## Udgiftsbudget og finansiering af projekt X - inkl. moms

Eksempel

Aktiviteter	Timer	I alt kr. (inkl. moms)	Egenfinansiering = 50 %	Ansøgt støtte (bevillingsgiver)
Projektledelse og produktion (projektejer) - sats 1300 kr./time	350	455.000	227.500	227.500
Øvrige projektdeltagere fra AlmenNet - sats 1300 kr./time	90	117.000	58.500	58.500
Workshops (interessenter) - sats 1300 kr./time	10	13.000	6.500	6.500
Kommunikation (projektejer) - sats 1300 kr./time	40	52.000	26.000	26.000
Konsulenter - sats X kr./time	20	30.000	0	30.000
Møde- og transportudgifter - udlæg		5.000	0	5.000
Layout og tryk		15.000	0	15.000
Oplæg og formidling	30	39.000	19.500	19.500
Revision (Hvis krav fra bevillingsgiver)		12.500	0	12.500
<b>I alt</b>		<b>738.500</b>	<b>338.000</b>	<b>400.500</b>



“ Vi glæder os til at høre fra Jer ”