Mall för projektplan

**Uppdaterad 2022-02-02**

Denna mall samlar samtliga frågor som behöver besvaras för att skapa och genomföra ett leaderprojekt. Projektplansmallen består av två delar:

**1. En off-line version av ansökan i Jordbruksverkets e-tjänst.**Samtliga frågor som ställs i Jordbruksverkets digitala ansökningssystem finns med i den här projektplansmallen. Då en utskriven e-ansökan är mycket svår att läsa och inte går att formatera är det viktigt att ni använder samma text i denna projektplansmall som i e-ansökan genom att klippa och klistra in texten.

|  |
| --- |
| Frågor som gäller Jordbruksverkets e-ansökan och som ska kopieras in i ansökningssystemet står skrivet i en grön fyrkant. |

**2. Kompletterande underlag till LAG för beslut om projektstöd.**  
Genom att besvara samtliga frågor i ett enda dokument, underlättar vi beslutsprocessen för LAG som kommer att få denna bilaga som beslutsunderlag.

|  |
| --- |
| Övriga frågor som är kompletterande och ska ge svar angående projektets koppling till den lokala utvecklingsstrategin står skrivet i en lila fyrkant. |

All text som har en grå bakgrund är en anvisning av något slag.

Fyll i detta dokument. Vissa frågor kan fyllas i först efter specifik information från leaderkontoret, vänta därför med att besvara dessa. Under arbetet med projektplanen går det bra att kontakta oss på leaderkontoret för att få feedback på det ni skriver i projektplansmallen, det vill säga i er ansökan.

När ni är klara med dessa frågor kontakta leaderkontoret för att boka in ett möte, på vilket ni får vidare instruktioner för att kunna svara på resterande frågor och göra en ansökan i Jordbruksverkets ansökningssystem. För att kunna gå in i deras system behöver ni skicka in en fullmakt, gör därför detta i god tid.

Skriv kort och koncist men se till att du svarar på frågorna och att det framgår på vilket sätt ert projekt bidrar till att uppnå de resultat som efterfrågas i den lokala utvecklingsstrategin.

Samtliga mallar och dokument finns på vår hemsida:  
**www.leadersydostraskane.se/driva-projekt/ansoka/mallar-och-dokument/**

# Steg 1. Din ansökan

|  |
| --- |
| **Namn på ansökan**  Namnet ska vara kort men sammanfatta det som ska göras. Undvik att ange företagshemligheter och personuppgifter i detta fält. Informationen i detta fält kommer att publiceras på Jordbruksverkets hemsida om ansökan beviljas. Ge projektet ett slagkraftigt namn. Tänk på att namnet signalerar hur ni vill uppfattas – det ger projektet identitet och påverkar hur andra uppfattar er projektidé.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 2. Uppgifter om sökanden

|  |  |
| --- | --- |
| Du är inloggad som företrädare för ett företag, förening eller annan organisation. Vill du ändra uppgifterna behöver fullmaktsgivaren redigera dem på Mina sidor. | |
| **Organisationsnummer:**  Klicka eller tryck här för att ange text. | **Namn:**  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Utdelningsadress:**  Klicka eller tryck här för att ange text. | **Postnummer:**  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Postort:**  Klicka eller tryck här för att ange text. | **c/o adress:**  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Telefonnummer – inklusive riktnummer:**  Klicka eller tryck här för att ange text. | **Mobilnummer:**  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **E-postadress:**  Klicka eller tryck här för att ange text. | |

# Steg 3. Välj stöd

|  |
| --- |
| Välj: Lokalt ledd utveckling genom leader  Välj: Ny steg 2 ansökan |

# Steg 4. Välj inriktning på stödet

|  |
| --- |
| Här väljer du vad du vill söka stöd för. Du måste välja minst en inriktning på din ansökan. I vissa fall kan du välja flera inriktningar om de har en nära koppling till varandra.  Här får du en inriktning av leaderkontoret. |

# Steg 5. Genomförande

|  |
| --- |
| Här ska du svara på frågor som handlar om vad du söker stöd för och hur du ska genomföra projektet, investeringen eller etableringen. |
| **Beskriv tydligt och kortfattat vad du söker stöd till:**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Undvik att ange företagshemligheter och personuppgifter i detta fält. Informationen i detta fält kommer publiceras på Jordbruksverkets hemsida om ansökan beviljas, så tänk på att den ska kunna läsas fristående. Max 4000 tecken. |
| **Välj de län där du ska genomföra investeringen, projektet eller etableringen.** Välj ”Skåne län”.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Välj de kommuner där du ska genomföra investeringen, projektet eller etableringen.**  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Vilken är målgruppen för projektet?** Beskriv målgruppen som projektet riktar sig till och hur de får nytta av projektet. Max 4000 tecken.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Vilket leaderområde söker ni stöd i?**  Välj ”LEADER Sydöstra Skåne” |
| **Hur mycket stöd planerar ni att söka till projektet?** Ange ungefärligt belopp som ni vill söka från leaderområdet. Ange beloppet i kronor.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Ange slutdatum** Slutdatum är datumet då du ska ha genomfört din investering eller ditt projekt samt betalat alla fakturor för dina faktiska utgifter och skickat in en ansökan om slututbetalning.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.1 Upphandlingsskyldighet

|  |
| --- |
| **Är du som stödmottagare skyldig att följa någon av upphandlingslagarna?** Svara ja eller nej.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.2 Geografiskt område

|  |
| --- |
| **Vilket geografiskt område kommer ha nytta av projektet?**  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.3 Projektets syfte och bakgrund

|  |
| --- |
| **Vad är syftet med projektet?** Syftet svarar på frågan varför ni vill genomföra projektet och är nyttan eller avsikten med projektet.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Vad är bakgrunden till projektet?** Beskriv bakgrunden till projektet och vilket behov ni vill tillgodose eller problem som ni vill lösa genom projektet.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Kommer projektet endast att vara till nytta för företag?** Svara ja eller nej.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Beskriv hur projektet kommer att vara till nytta för företag.** Besvaras endast om svaret är ”ja” på föregående fråga.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.4 Er vanliga verksamhet

|  |
| --- |
| **Hur skiljer sig projektet från er ordinarie verksamhet?** Ge en kort beskrivning av er ordinarie verksamhet och förklara varför projektet inte är en del av den.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.5 Mål

|  |
| --- |
| **Vilka mål ska ni ha nått vid projektets slut?** Beskriv vilka mål ni ska ha nått vid projektets slut. Målet beskriver också vad projektet ska leverera när det avslutas. Det ska om möjligt vara mätbart.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Vilka mål ska ni nå på lång sikt?** Beskriv de långsiktiga mål ni tror projektet kan uppnå. Långsiktiga mål är mål som uppstår en tid efter att projektet har avslutats. Det kan till exempel vara 2 - 5 år efter projektavslut.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.6 Genomförande och aktiviteter

|  |
| --- |
| **Hur ska ni genomföra projektet och vilka aktiviteter ska ingå?** Använd gärna mallen som finns för aktivitetsplan. Beskriv hur ni ska genomföra projektet och vilka aktiviteter som ingår. Aktiviteterna är kopplade till utgifterna ni söker stöd för och visar hur ni ska uppnå projektets mål.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.7 Kompetens och samarbete

|  |
| --- |
| **Vilken erfarenhet och kompetens finns i projektet?** Beskriv hur ni organiserar arbetet i projektet. Beskriv vilka kompetenser och erfarenheter de som ska jobba i projektet har.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Vilka andra samarbetar projektet med?** Ange vilka andra aktörer ni ska samarbeta med för att nå projektets syfte och mål.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.8 Ideellt arbete och övriga ideella resurser

|  |
| --- |
| **Kommer ni att ha med ideella resurser i projektet?** Ideella resurser är ideellt arbete eller övriga ideella resurser. Ideellt arbete är arbetsinsatser som projektet inte betalar för. Övriga ideella resurser är till exempel material eller lokaler som projektet inte betalar för. Svara ja eller nej.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Om ni svarat ja på frågan om ideella resurser ska ni svara på följande fyra frågor. |
| **Beskriv det ideella arbetet.** Berätta vad det ideella arbetet ska bestå av. Ange antal timmar.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Ange värdet av det ideella arbetet i kronor?** Räkna ut värdet för det ideella arbetet. Tid för personer över 16 år värderas till 220 kronor per timme. Tid för personer mellan 13-15 år värderas till 50 kronor per timme. Yrkesmän får räkna samma timkostnad som han eller hon har för motsvarande tjänst inom sitt yrkesmässiga arbete.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Beskriv de övriga ideella resurserna.** Det kan till exempel vara en lokal som ni inte betalar hyra för eller byggmaterial som ett företag skänker.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Ange det totala värdet av övriga ideella resurser i kronor.**  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.9 Nytänkande och andras erfarenheter

|  |
| --- |
| **Är projektet nytänkande och i så fall hur?** Projektet kan vara nytänkande på den plats där ni ska genomföra det. Det kan också vara nytänkande inom den bransch eller motsvarande som ni ska arbeta med, till exempel nya produkter eller processer.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Känner ni till något liknande projekt?** Svara ja eller nej.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Vilket projekt är det och hur tar ni tillvara på deras erfarenheter?** Besvaras endast om svaret är ”ja” på föregående fråga.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.10 Förväntat resultat - indikatorer och uppföljningsuppgifter

|  |
| --- |
| **Kommer projektet att leda till att nya företag skapas?** Nyskapade företag är företag, oavsett organisationsform, som startar tack vare projektet, men senast vid projektavslut. Svara ja eller nej.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Ange uppskattat antal företag.**  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Kommer projektet att leda till nyskapade arbetstillfällen för kvinnor?** Nyskapade arbetstillfällen ska vara bestående efter projektets slut. Inkludera även nya arbetstillfällen i form av köpta tjänster. Svara ja eller nej.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Ange hur många timmars sysselsättning per år som kommer att skapas.**  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Kommer projektet att leda till nyskapade arbetstillfällen för män?** Nyskapade arbetstillfällen ska vara bestående efter projektets slut. Inkludera även nya arbetstillfällen i form av köpta tjänster. Svara ja eller nej.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Ange hur många timmars sysselsättning per år som kommer att skapas.**  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.11 Förväntat fondspecifikt resultat - indikatorer och uppföljningsuppgifter

|  |
| --- |
| Frågorna i detta stycke är beroende av vad ni fyller i under ”Steg 4. Välj inriktning på stödet”. Behöver ni hjälp med dessa frågor kontakta leaderkontoret. |

# Steg 5.12 Vad händer efter projektet?

|  |
| --- |
| **Vem kan vara intresserad av projektet utöver er själva?** Beskriv vem som kan vara intresserad av erfarenheter och mål som projektet ska leverera.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Hur kommer ni att informera om det ni har åstadkommit i projektet?** Beskriv hur ni kommer att sprida information om erfarenheter och mål som projektet har levererat.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Hur ska verksamheten se ut efter projektets slut?** Beskriv hur verksamheten ska leva vidare efter projektets slut.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 5.13 Andra sökta och beviljade stöd som inte är medfinansiering till projektet

|  |
| --- |
| **Har ni sökt eller beviljats andra stöd till detta projekt som inte är medfinansiering?** Svara ja eller nej.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Har din verksamhet fått stöd som är av typen statsstöd av mindre betydelse under de senaste tre beskattningsåren?** Det offentliga (stat, kommun, landsting) kan ge stöd som är mindre än maximalt 200 000 euro över tre år per stödmottagare utan att ha EU-kommissionens godkännande, förutsatt att de krav som finns i förordningen om stöd av mindre betydelse uppfylls. Svara ja eller nej.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Kommer ni att genomföra projektet även utan det stöd ni söker här?** Svara ja, nej eller delvis.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Motivera ert svar.**  Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 6. Utgifter och finansiering

|  |
| --- |
| Här ska du fylla i dina utgifter och finansieringen för det stöd som du söker. |
| **Är du skyldig att redovisa moms för investeringen eller projektet?** Om du svarar delvis på frågan ska du ange beloppen exklusive moms för de utgifter som du är momsredovisningsskyldig för. För de utgifter som du inte är momsredovisningsskyldig för anger du beloppen inklusive moms. Svara ja, nej eller delvis.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Om du svarat nej eller delvis, motivera ditt svar.**  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Utgifter**  Innan du fyller i dina utgifter ska du fylla i en budgetmall. I budgetmallen lägger du in projektets budget fördelat på aktiviteter. Längst ner i budgetmallen får du en summering fördelat på utgiftstyper. Det är dessa summor som du ska föra in här.  Välj utgiftstyp. Under Beskrivning av utgiftspost skriver du Budgetmall. I rutan för Belopp, anger du den summa du har i budgetmallen för den utgiftstypen. När du har fyllt i alla utgiftstyper ska den totala summan utgifter i ansökan stämma med den totala summan utgifter i budgetmallen.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Utgiftsstyp** | **Beskriv utgift** | **Belopp** | | Investeringar | Klicka eller tryck här för att ange text | Ange belopp (kr) | | Utgifter för personal | Klicka eller tryck här för att ange text | Ange belopp (kr) | | Indirekta kostnader | Klicka eller tryck här för att ange text | Ange belopp (kr) | | Övriga utgifter | Klicka eller tryck här för att ange text | Ange belopp (kr) | |  | Klicka eller tryck här för att ange text | Ange belopp (kr) | | **TOTALT** |  | Ange belopp (kr) | |
| **Finansiering**  Lägg till finansiering   |  |  | | --- | --- | | **Finansieringstyp** | **Belopp** | | Välj finansieringstyp | Ange belopp (kr) | | Välj finansieringstyp | Ange belopp (kr) | | Välj finansieringstyp | Ange belopp (kr) | | Välj finansieringstyp | Ange belopp (kr) | | **TOTALT** | Ange belopp (kr) | |
| **Summa**   |  |  | | --- | --- | | Summa utgifter | Ange belopp (kr) | | Summa finansiering | Ange belopp (kr) | | Skillnad mellan utgifter och finansiering | Ange belopp (kr) | |

# Steg 7. Kontaktpersoner

|  |
| --- |
| Här fyller du i uppgifter om exempelvis ekonomiansvarig, projektledare eller andra personer som kan svara på frågor om ansökan. Fyll även i dina egna uppgifter om du söker stöd som representant för någon annan. Du kan lägga till högst fyra personer. |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |
| Klicka eller tryck här för att ange text. |

# Steg 8. Ladda upp bilagor

|  |
| --- |
| Lägg till och ladda upp bilagor för din ansökan. Du laddar upp dina bilagor var för sig. Nedan ser du vilka bilagor du ska bifoga till din ansökan. \* Obligatoriskt  1. Budgetmall för projektstöd\*  2. Aktivitetsplan  3. Beslut om andra offentliga stöd  4. Beslut om stöd  5. Finansieringsplan  6. Intyg om att byggnad inte fått stöd de senaste tio åren  7. Intyg om begagnad utrustning  8. Medfinansieringsintyg  9. Offert eller annat underlag som visar att utgifterna är rimliga  10. Ritning vid ny-, om- och tillbyggnad  11. Tidigare beviljat stöd  12. Tillstånd eller godkännande  13. Timkostnadsberäkning  14. Annan bilaga  15. LEADER Sydöstra Skånes projektplan \* |

# Steg 9. Granska och skicka in

|  |
| --- |
| **Se över din ansökan.** Innan du skickar in ansökan är det bra om du laddar ner och läser igenom utskriftsversionen. Där kan du se alla uppgifter som du har angett i ansökan. |

Övriga frågor

Förankring

|  |
| --- |
| **Beskriv:**  **Vilka står bakom projektidén och har varit med och tagit fram projektplanen?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  **Hur är projektet är lokalt förankrat och hos vilka aktörer är projektet förankrat?**  Klicka eller tryck här för att ange text. |

Horisontella mål

|  |
| --- |
| Beskriv hur projektet kommer att bidra till en hållbar utveckling utifrån ett eller flera av de tre dimensionerna ekologisk, social och/eller ekonomisk hållbarhet.  **Beskriv hur projektet kommer att bidra till ekologisk hållbarhet.**  Klicka eller tryck här för att ange text.  **Beskriv hur projektet kommer att bidra till social hållbarhet.**  Klicka eller tryck här för att ange text.  **Beskriv hur projektet kommer att bidra till ekonomisk hållbarhet.**  Klicka eller tryck här för att ange text. |

Indikatorer och målvärden

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ange vilka indikatorer som projektet kommer att bidra till att uppfylla samt målvärde för varje indikator. Indikatorerna finns att hitta i ”Guide till insatsområden och indikatorer”.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Insats- område** | **Delmål** | **Indikator (vad som kommer att uppfyllas)** | **Målvärde (antalet)** | | Välj insats- område | Välj delmål | Välj indikator | 0 | | Välj insats- område | Välj delmål | Välj indikator | 0 | | Välj insats- område | Välj delmål | Välj indikator | 0 | | Välj insats- område | Välj delmål | Välj indikator | 0 | | Välj insats- område | Välj delmål | Välj indikator | 0 | | Välj insats- område | Välj delmål | Välj indikator | 0 | | Välj insats- område | Välj delmål | Välj indikator | 0 | |

|  |
| --- |
| **Beskriv hur ni har kommit fram till målvärdet på indikatorn inom respektive insatsområde.** Exempel: Vi planerar att hålla i 7 utbildningar och tror att det kommer 15-20 personer till varje utbildning. Därför har vi satt (7 x 17 =) 119 som antalet deltagare som genomfört kompetenshöjande åtgärder.  Klicka eller tryck här för att ange text. |