Projektplansmall Fyll i ert projektnamn här.

**Uppdaterad 2021-04-20**

Denna projektplansmall samlar samtliga frågor som behöver besvaras för att LAG-styrelsen ska kunna bedöma och ta beslut på ansökan. Mallen är också till som hjälpmedel när ni genomför projektet. Projektplansmallen består av tre olika 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. När mallen här är klar så är det bara att klippa och klistra in text i Jordbruksverkets e-tjänst, en så kallad ”steg-2-ansökan”.

|  |
| --- |
| 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-styrelsen som kommer att få denna projektplan som beslutsunderlag.

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

**3. En projektplan.**  
En projektplan är ett viktigt styrdokument som tydligt talar om bl.a. projektets syfte, mål och aktiviteter. Projektplanen kan användas av er i projektgruppen till att kontinuerligt följa upp så att projektet går i rätt riktning under själva genomförandet.

|  |
| --- |
| Frågor som är kompletterande och som ska ligga till grund för er projektplan står skrivet i en blå fyrkant. |

All text som har en grå bakgrund är en anvisning av något slag och kan tas bort när du skickar in din slutgiltiga version.

De frågor som markerats med en asterix (\*) kan fyllas i när ni fått specifik information från leaderkontoret - vänta därför med att besvara dessa. Under arbetet med projektplansmallen går det bra att kontakta leaderkontoret för att få feedback på det ni skriver i projektplansmallen, det vill säga i er ansökan. Förutom projektplansmallen så måste ni skicka in en budgetmall. Samtliga mallar och dokument finns på vår hemsida: <http://www.leaderlundaland.se/ansoka/>

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 den lokala utvecklingsstrategin. Max antal tecken är det max antal tecken som får plats i e-tjänstens rutor, ni får gärna skriva kortare.

1. Övergripande

1A. Uppgifter om sökanden

|  |  |
| --- | --- |
| **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. | |

1B. Generella uppgifter om ansökan

|  |
| --- |
| **Ansökans namn:**  Klicka eller tryck här för att ange text.  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. Max 200 tecken. Håll det kort. |
| **Ge en tydlig beskrivning av det planerade projektet och ev. investering.** Formulera projektidén kortfattat i tre till fem meningar. Det är bra om idén är koncist och spetsigt formulerad – då blir den mer säljande och väcker nyfikenhet. Max 4000 tecken.  Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Ange slutdatum.** Slutdatum är det datum då du har genomfört din investering, projekt eller etablering och eventuellt betalt alla fakturor och redovisat alla utgifter till stödmyndigheten *(Jordbruksverket).*  Klicka eller tryck här för att ange text.  Alla aktiviteter måste vara genomförda och alla kostnader måste vara betalda och redovisade innan slutdatumet samt att slutrapporten måste vara inskickad. |

2. Kontaktpersoner

2A. 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. För varje kontaktperson ska du fylla i namn och minst en av följande uppgifter: telefonnummer, mobilnummer eller e-postadress.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

2B. Projektorganisation

|  |
| --- |
| **Redogör för vem som är projektets utförare, det vill säga projektets personella resurser och hur de är organiserade.**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Presentera respektive ansvarsområde så utförligt som möjligt (ta endast med de som är relevanta för projektet). De vanligaste funktionerna är:  Projektägare – äger projektet och är ytterst den som beställer ett resultat av projektledaren och projektgruppen. Projektledare – operativt ansvarig för projektet. Projektgrupp – utgörs av dem som är operativt engagerade i projektet. Projektledaren är ansvarig för projektgruppen. Styrgrupp – utgörs av dem som har beslutanderätt i projektet, ex finansiärer, samarbetspartners, projektägare och andra intressenter. Sammankallande är ofta projektledaren. Referensgrupp – har en rådgivande funktion och består ofta av sakkunniga, andra nyckelaktörer och övriga intressenter. |

3. Välj projekt

Välj projekt \*

|  |
| --- |
| Leaderkontoret hjälper dig att välja inriktning så kontakta oss angående denna fråga.  Här väljer du inriktning för ditt projekt eller din investering. Inriktningen du väljer här genererar frågor i resten av ansökan. Tycker du att frågorna i ansökan inte stämmer med vad du vill söka stöd för? Då kan du gå tillbaka till denna flik och ändra inriktning. |

4. Om projektet

4A. Allmänt

|  |
| --- |
| **Välj det län där du ska genomföra investeringen, projektet eller etableringen.**  Skåne  **Välj den kommun där du ska genomföra investeringen, projektet eller etableringen.** Ange samtliga kommuner där projektet ska genomföras.  Klicka eller tryck här för att ange text.  **Är du skyldig att redovisa moms för investeringen, projektet eller etableringen?**  Välj ett objekt.  Vid Nej eller Delvis: **Motivera ditt svar**  Klicka eller tryck här för att ange text.  **Krävs tillstånd, godkännande eller avtal för genomförandet av projektet eller investeringen.** Det kan exempelvis vara bygglov, odlingstillstånd eller godkännande av livsmedelslokal.  Välj ett objekt.  **Vilket leaderområde söker ni stöd i?**  Här väljer du Lundaland. |

|  |
| --- |
| **Vilken är målgruppen för projektet?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Beskriv vem projektet riktar sig till och hur de får nytta av projektet. Redogör för hur målgruppen ser ut och var noga med att avgränsa definitionen så att målgruppen är tydligt och specifikt formulerad. Med målgrupp menas de som står i centrum för projektets aktiviteter. Det är också möjligt att dela in målgrupper i primära och sekundära målgrupper om olika grupper involveras på olika sätt och i olika grad. Max 4000 tecken. |

|  |
| --- |
| **Hur mycket stöd planerar ni att söka till projektet?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Ange det belopp som ni vill söka från leaderområdet. Beloppet ska överensstämma med det belopp som anges i budgetmallen. Ange beloppet i kronor. |

4B. Geografiskt område

|  |
| --- |
| **Vilket geografiskt område kommer ha nytta av projektet?** Beskriv också på vilket sätt det geografiska området får nytta av projektet. Max 4000 tecken.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

4C. Projektets syfte och bakgrund

|  |
| --- |
| **Vad är syftet med projektet?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Syftet svarar på frågan varför ni vill genomföra projektet och vad som är nyttan eller avsikten med projektet. Max 4000 tecken. |

|  |
| --- |
| **Vad är bakgrunden till projektet?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Beskriv bakgrunden till projektet och vilket behov ni vill tillgodose eller vilka problem som ni vill lösa genom projektet. Max 4000 tecken. |

|  |
| --- |
| **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. **Vilka intressenter finns? (Aktörer som på något sätt påverkas av projektets aktiviteter)** Klicka eller tryck här för att ange text.  **Finns det ett trepartnerskap i projektet? Beskriv vilka aktörer som representerar ideell, offentlig och privat sektor i projektet.** Klicka eller tryck här för att ange text.  **Beskriv om och hur projektet kommer att innebära förbättringar och/eller utveckling för fler än de som genomför projektet.** Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |
| --- |
| **Kommer projektet endast att vara till nytta för företag?**  Välj ett objekt.  **Vid Ja:****Beskriv hur projektet kommer att vara till nytta för företag.**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Beskriv vilka företag och på vilket sätt de får nytta av projektet. Max 4000 tecken. |

4D. Er vanliga verksamhet

|  |
| --- |
| **Hur skiljer sig projektet från er ordinarie verksamhet?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Ge en kort beskrivning av er ordinarie verksamhet och förklara varför projektet inte är en del av den. Max 4000 tecken. |

4E. Mål

|  |
| --- |
| **Vilka mål ska ni ha nått vid projektets slut?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Beskriv vilka mål ni ska ha nått vid projektets slut. Målen beskriver vad projektet ska leverera när det avslutas och ska vara så kallade SMARTA mål:  S – Specifikt formulerade och tydligt kopplade till projektets aktiviteter och till Lundalands lokala   utvecklingsstrategi  M – Mätbara  A – Accepterade och förankrade i er projektorganisation  R – Realistiskt satta och möjliga att nå  T – Tidsatta  Max 4000 tecken. |

|  |
| --- |
| **Vilka mål ska ni nå på lång sikt?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Beskriv de mål långsiktiga mål ni tror att 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. Max 4000 tecken. |

Frågor kopplade till Lundalands lokala utvecklingsstrategi

|  |
| --- |
| **Övergripande mål**  **Beskriv kort vilket/vilka av Lundalands tre övergripande mål er projekt främjar samt hur.** Information om de övergripande målen finns på sidan 21 i den lokala utvecklingsstrategin (fullversion).  De tre målen är:  1. Stimulera grön inkluderande hållbar tillväxt, innovation och entreprenörskap  2. Öka attraktionskraften för att leva, verka och besöka Lundaland  3. Främja sektorsövergripande arbetssätt med landskapsperspektiv  Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Övergripande horisontella mål**  **Beskriv kort hur ert projekt bidrar till hållbar utveckling:**  Beskriv hur projektet kommer att bidra till en hållbar utveckling utifrån ett eller flera av de fyra dimensionerna ekologisk, social, kulturell och/eller ekonomisk hållbarhet. Men hållbar utveckling menas ”Utveckling som tillgodoser dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillgodose sina behov”  Klicka eller tryck här för att ange text.  **Beskriv hur ert projekt bidrar till att stärka jämställdhet och mångfald:**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Förslag på text: I projektet kommer vi att aktivt arbeta för att alla personer ska behandlas lika, ge alla samma rättigheter samt inkludera och behandla alla personer lika oavsett kön, etnicitet och kulturell bakgrund. Projektet kommer att följa upp detta genom att på deltagarlistor räkna antal kvinnor/män, unga och utlandsfödda personer som deltar i projektet.  **Mätbara övergripande horisontella mål**   |  |  | | --- | --- | | **Indikator** | **Målvärde** | | Antal nya nätverk |  | | Andel privat insats | Minst 30% av hela projektomslutningen | | Är det ett samarbetsprojekt med annat medlemsland i EU? | Ja/nej | | Antal ungdomar som deltar eller berörs av projektet |  | |

|  |
| --- |
| **Insatsområde**  Lundaland har fem insatsområden som du kan läsa om på sida 24 i den lokala utvecklingsstrategin (fullversion).  Vid bedömning av ansökan tittar LAG på urvalskriterier som är kopplade till det insatsområde du söker inom. Urvalskriterierna hittar du på hemsidan under fliken ansöka och driva.  **Till vilket insatsområde bidrar projektet främst?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  **Om projektet även bidrar till andra insatsområden så ange dessa här:** Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indikatorer och målvärden kopplade till Lundalands lokala utvecklingsstrategi.** Ange vilka indikatorer som projektet kommer att bidra till att uppfylla samt målvärde (i siffror) för varje indikator. Indikatorerna finns att hitta på sidan 32 i den lokala utvecklingsstrategin(fullversion). Definitioner av indikatorerna finns att hitta på vår hemsida. I kolumnen målvärde skriver du samt kort beskrivning hur detta ska uppnås.  **Insatsområde 1 - Lyftkraft till entreprenörer**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Mål** | **Indikator** | **Målvärde, samt kort beskrivning** | | Medverka till nya företag och entreprenörer på landsbygden | 1.1 Antal nyskapade arbetstillfällen (årsarbetstider som finns kvar efter projektet) |  | | Medverka till nya sociala företag och samhällsentreprenörer | 1.2 Antal nya sociala organisationer |  | | Medverka till genomförda generationsväxlingar | 1.3 Antal bevarade arbetstillfällen (årsarbetskrafter) |  |   **Insatsområde 2 - Växtkraft till entreprenörer**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Mål** | **Indikator** | **Målvärde, samt kort beskrivning** | | Medverka till nya produkter och tjänster | 2.1 Antal nya produkter och tjänster |  | | Medverka till ökad kundmarknads-och säljkompetens som leder till nya arbetstillfällen | 2.2 Antal nyskapade arbetstillfällen (årsarbetskrafter) |  | | Medverka till ökad samverkan mellan företag och andra aktörer som leder till nya arbetstillfällen | 2.3 Antal nyskapade arbetstillfällen (årsarbetskrafter) |  |   **Insatsområde 3 – Lyskraft till Lundalands natur-, kulturresurser och miljöer**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Mål** | **Indikator** | **Målvärde, samt kort beskrivning** | | Synliggöra, möjliggöra och tillgängliggöra fler av Lundalands natur- och kulturresurser | 3.1 Antal nya fysiska mötesplatser |  | | Sammanlänka besöksmål, nav och leder till paket och upplevelser | 3.2 Antal nya produkter och tjänster (tänk säljbara) |  | | Utveckla nya ekosystemtjänster | 3.3 Antal nya ekosystemtjänster |  |   **Insatsområde 4 – Hälsokraft i Lundaland**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Mål** | **Indikator** | **Målvärde, samt kort beskrivning** | | Utveckla nya attraktiva fritidsaktiviteter och upplevelser på landsbygden | 4.1 Antal nya produkter och tjänster (tänk säljbara) |  | | Utveckla, synliggöra och tillgängliggöra vandrings-, cykel och ridvägar | 4.2 Antal ledprojekt |  | | Få fler Lundalands-bor att delta i hälsofrämjande aktiviteter | 4.3 Antal deltagare i hälsofrämjande aktiviteter |  |   **Insatsområde 5 – Tankekraft i Lundaland**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Mål** | **Indikator** | **Målvärde, samt kort beskrivning** | | Utveckla nya gränsöverskridande mötesplatser för Lundalands aktörer och invånare | 5.1 Antal nya fysiska mötesplatser |  | | Utveckla innovativa lösningar på gemensamma lokala angelägenheter (ex. service, kommunikationer, bredband) | 5.2 Antal nya tekniker |  | | Medverka till ökad delaktighet och inkludering i lokalsamhället | 5.3 Antal deltagare i projekt |  | |

|  |
| --- |
| **Utvärdering**  **Beskriv hur ni tänker utvärdera projektets resultat och effekt.** Var noga med att det som ska utvärderas är tydligt kopplat till projektets målformulering.Klicka eller tryck här för att ange text. |

4F. Genomförande och aktiviteter

|  |
| --- |
| **Hur ska ni genomföra projektet och vilka aktiviteter ska ingå? Använd gärna mallen som finns för aktivitetsplan.**  Klicka eller tryck här för att ange text.  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. Max 4000 tecken. |

4G. Kompetens och samarbete

|  |
| --- |
| **Vilken erfarenhet och kompetens finns i projektet?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Beskriv hur ni organiserar arbetet i projektet. Beskriv vilka kompetenser och erfarenheter de som ska jobba med projektet har. Max 4000 tecken.  **Vilka andra samarbetar projektet med?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Ange vilka andra aktörer ni ska samarbeta med för att nå projektets syfte och mål. Beskriv också vilken roll de har i projektet och hur samarbetet är organiserat. Max 4000 tecken. |

|  |
| --- |
| **Riskanalys**  **Vilka risker ser ni i ert projekt?**  Skriv i löpande text de största riskerna som ni har identifierat och beskriv vad ni kommer att göra för att undvika att dessa risker får en påverkan på projektets resultat. Klicka eller tryck här för att ange text. |

**4H. 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 men när nyttan tillfaller projektet. Övriga ideella resurser är till exempel material eller lokaler som projektet inte betalar för**.**  För att få stöd inom lokalt ledd utveckling (Leader) ska den ideella insatsen motsvara 30 % av det totala projektstödet.  Ja  **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 och beskriv hur ni har kommit fram till det antalet. Max 4000 tecken.  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. Yrkespersoner får räkna samma timkostnad som hen 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. Max 4000 tecken.  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. |

4I. Nytänkande och erfarenhet

|  |
| --- |
| **Är projektet nytänkande och i så fall hur?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  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, t.ex. nya produkter eller processer. Max 4000 tecken. |

|  |
| --- |
| **Känner ni till något liknande projekt?**  Välj ett objekt.  Vid Ja**:Vilket projekt är det och hur tar ni tillvara på deras erfarenheter?** Max 4000 tecken.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

4J. 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 projektslut.  Välj ett objekt.  Vid Ja:**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.  Välj ett objekt.  Vid Ja:**Ange hur många timmars sysselsättning per år som kommer att skapas.** En heltid motsvarar 1720 årsarbetstimmar. Till exempel motsvarar en ny halvtidstjänst 860 timmar. Ange uppskattat antal.  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.  Välj ett objekt.  Vid Ja**:Ange hur många timmars sysselsättning per år som kommer att skapas.** En heltid motsvarar 1720 årsarbetstimmar. Till exempel motsvarar en ny halvtidstjänst 860 timmar. Ange uppskattat antal.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

4K. Förväntat fondspecifikt resultat – indikatorer och uppföljningsuppgifter \*

|  |
| --- |
| Frågorna i detta stycke är beroende av vad ni fyller i under flik 3 ”Välj projekt”. Behöver ni hjälp med dessa frågor kontakta leaderkontoret. |

4L. Vad händer efter projektet?

|  |
| --- |
| **Vem kan vara intresserad av projektet utöver er själva?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Beskriv vem som kan vara intresserad av erfarenheter och mål som projektet ska leverera. Max 4000 tecken. |

|  |
| --- |
| **Hur kommer ni att informera om det ni åstadkommit i projektet?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Beskriv hur ni kommer att sprida information om erfarenheter och mål som projektet har levererat. Max 4000 tecken. |

|  |
| --- |
| **Hur ska verksamheten se ut efter projektets slut?**  Klicka eller tryck här för att ange text.  Beskriv hur resultatet och verksamheten ska leva vidare efter projektets slut. Max 4000 tecken. |

4M. 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?**  Välj ett objekt.  Vid Ja: Du ska bifoga bilaga ”Beslut om stöd” till din ansökan. Det gör du i fliken Bilagor. |

|  |
| --- |
| **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.  Välj ett objekt.  Vid Ja: Du ska bifoga bilaga "Tidigare beviljat stöd" till din ansökan. Det gör du i fliken Bilagor. |

|  |
| --- |
| **Kommer ni att genomföra projektet även utan det stöd ni söker här?**  Välj ett objekt.  **Motivera ert svar.** Max 4000 tecken.  Klicka eller tryck här för att ange text. |

5. Utgifter

|  |
| --- |
| **Information till sökande** Innan du fyller i dina utgifter ska du fylla i Jordbruksverkets budgetmall. Observera att det finns en anvisning till budgetmallen att ta hjälp av. 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.  Om du har valt flera inriktningar för ditt projekt kan du dela upp din budget på flera valda inriktningar, men tänk då på att den ska stämma med innehållet i din budgetmall.  Välj utgiftstyp. Under Beskriv utgift 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) | |

6. Finansiering

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fylls i enligt uppgifter som du fått från leaderkontoret.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Typ av finansiering** | **Finansiär** | **Belopp (kr)** | | Välj finansieringstyp | Ange finansiär | Ange belopp (kr) | | Välj finansieringstyp | Ange finansiär | Ange belopp (kr) | | Välj finansieringstyp | Ange finansiär | Ange belopp (kr) | | Välj finansieringstyp | Ange finansiär | Ange belopp (kr) | |

7. Bilagor

|  |
| --- |
| Välj, för varje bilaga du vill bifoga, bilagetyp i listan och bifoga bilagan med hjälp av knappen nedan. Bifoga bilaga med hjälp av knappen ”Välj en bilaga” och tryck sedan ”Ladda upp vald bilaga”. Systemet kan hantera filer med filändelsen pdf, xls, xlsx, doc, docx, ppt, pptx och jpg. Filstorleken är begränsad till 6 MB. Om du vill skicka in bilagor i något annat format kan du skicka dina bilagor med post till myndigheten eller leaderkontoret som handlägger ditt stöd.   I tabellen nedan ser du vilka bilagor du ska/kan bifoga till din ansökan.  Bilagor som är obligatoriska att skicka in - Budgetmall för projektstöd - Denna projektplan  Bilagor som ska skickas in om de har betydelse för ansökan - Aktivitetsplan - Annan bilaga - Beslut om andra offentliga stöd - Beslut om stöd - Finansieringsplan - Intyg om begagnad utrustning - Intyg om att byggnad inte fått stöd de senaste tio åren - Medfinansieringsintyg - Offert eller annat underlag som visar att utgifterna är rimliga - Ritning vid ny-, om- och tillbyggnad - Tidigare beviljat stöd - Tillstånd eller godkännande - Timkostnadsberäkning |