



Version augusti 2018

KORTVERSION VÄGLEDNING ANSÖKAN STEG 2

Om du/ni tidigare gjort ansökan steg 1 - gå vidare till steg 2 via er steg 1 ansökan.

Inför Ansökan steg 2 – att tänka på

Ge tydliga och kortfattade svar, svara bara på just den ställda frågan. Rådet är generellt att alltid kommunicera med leaderkontoret innan du sänder in ansökan.

Motivera de kostnader du/ni tagit upp i budgeten och beskriv hur de är uträknade.

Se till att alla berörda parter/personer i projektgruppen är involverade under resans gång. Projektägarens firmatecknare är ansvarig för projektet, även om någon annan fått fullmakt att skriva och sända in ansökan. Även firmatecknaren bör därför ha fullmakt för ansökan.

Tänk under utformningen av ansökan på att projektet skall stämma överens med och leda mot målen inom valt tema i strategin. När LAG Växtlust Värmland (leaderstyrelsen) sen ska bereda, poängsätta och bedöma er ansökan är tydlighet A och O.

I e-tjänsten, ansökan steg 2 ser det ut så här:

I ansökan finns **7 gröna 'byrååador'**.

Låda 1 Övergripande info, slutdatum, moms (uppgifter följer med från ansökan steg 1)

- **Ansökans namn/projektnamn**
Namnet kan inte ändras efter att steg 2 har sänts in.
- **Generella uppgifter om ansökan - beskrivning av planerat projekt/investering**
Ange här en sammanfattning av projektet. Vänta med denna ruta till du gjort resten av ansökan. Troligen behöver du både fylla på med text och ändra tidigare beskrivning.

Låda 2 Kontaktpersoner (Uppgifter följer med från ansökan steg 1)

Allmännyttiga projekt ska ange 3-4 personer i en projektgrupp med olika ansvarsområden. Företagare anger 1-2 kontaktpersoner.

Låda 3 Välj projekt

Du och leaderkontorets personal ska här tillsammans ha diskuterat och kommit överens om vägvalet/inriktningen. Se bekräftelsebrevet leaderkontoret sänt ut efter steg 1 ansökan.



Version augusti 2018

Låda 4 Om projektet

- **Målgrupp** (Uppgifter följer med från ansökan steg 1)
Ange tydliga målgrupper (1-3 olika). Exempelvis är ”allmänheten” ingen målgrupp.
- **Geografiskt verksamhetsområde**
Vilket geografiskt område (vanligen vilken kommun) kommer att ha nytta av projektet?
- **Projektets syfte och bakgrund**
Beskriv varför du/ni vill genomföra projektet (nyttan) och bakgrunden till projektet.
- **Er vanliga verksamhet**
Hur är projektet tydligt avgränsat från den ordinarie verksamheten som bedrivs? Beskriv hur särredovisning av projektekonomin kommer att ske. Särredovisning är ett krav.
- **Mål**
Vilka mål ska ni ha nått vid projektets slut?
Här gäller slutdatum t ex nytt nätverk, ny produkt/tjänst, iordningställd vandringsled, en marknadsföringsplan, en genomförd festival osv. Förutom egna mål finns även temamål.

Vilka mål ska ni nå på lång sikt?

Projektet kan t ex resultera i X arbetstillfällen, X nya företag, X nya produkter eller tjänster att sälja, X antal nya dagsbesökare till besöksmål projektet skapat osv.
Var realistisk i din bedömning av de resultat ni kan nå senast i slutet av år 2022.

Bilaga: Start- och målblankett. (Leaderkontoret tillhandahåller korrekt temablankett)

- **Genomförande och aktiviteter**
Beskriv hur du/ni ska genomföra projektet (vad gör ni först, sen, efter det...och sist).
Alla aktiviteter ska vara tydligt kopplade till utgifterna i projektbudgeten och till ideella insatser. De ideella insatserna redovisas dock helt separat.

Gör en preliminär aktivitets-/tidsplan för när varje aktivitet börjar och slutar.

Ange även när ansökningar om del- och slututbetalningar skall ske. LAG har bestämt att redovisning ska ske senast var sjätte månad, men var 3-4 månad är starkt rekommenderat.

Ange hur ni tänker lösa likviditeten under projekttiden samt om projektet planerar att ta in intäkter (deltagaravgifter m m).

Projektet bör inte starta före LAG Växtlust beslutat att prioritera (godkänna) ansökan, men ändå tills Jordbruksverkets formella beslut är fattat sker starten på egen risk.

Bilaga: Aktivitets-/tidplan.



Version augusti 2018

- **Kompetens och samarbete**
Beskriv projektets genomförandeförmåga.
Andra aktörer ni planerar samarbeta med och anger i ansökan ska vara tillfrågade.

Bilaga: Avsiktsförklaringar från samarbetspartner.

- **Ideellt arbete och övriga ideella resurser**
Beskriv det ideella arbetet (obetald tid) och de ev. ideella resurserna (skänkt material).
Ideellt värde beräknas som 220 kr/timme från 16 år ->, men 50 kr/timme för 13-15 år.
Ideell andel är värdet på det ideella arbetet och de ideella resurserna.

I genomsnitt ska ideell andel i Växtlust-projekt vara 32 % av den totala budgetvolymen.
(Total budgetvolym = projektbudget + ideell andel).

Ideell andel räknas fram såhär: Projektbudget / 0,68 = Total budgetvolym; Total budgetvolym x 32% = ideell andel. Det ger värdet av ideell andel i kronor. Finns privata medel i form av pengar, minskar behovet av ideell andel med motsvarande summa.
Fråga oss om hjälp i detta skede för att undvika missförstånd.

Bilaga: Ideella insatser. (sänd endast till Leaderkontoret som e-post.)

- **Nytänkande och andras erfarenheter**
Nytänkande i projekt kan vara på flera olika sätt. Undersök om det finns liknande projekt.
Kontakta leaderkontoret för att dra nytta av andras erfarenheter vid projektplaneringen.
- **Förväntat resultat - indikatorer och uppföljningsuppgifter**
Nyskapade arbetstillfällen=nya arbeten, inte personer projektet avlönat. Heltid motsvarar 1720 årsarbetstimmar. Växtlust följer upp resultaten till projektgenomförandets slut 2022.
- **Förväntat fondspecifikt resultat – indikatorer och uppföljningsuppgifter**
Eventuella frågor här genereras automatiskt genom valet av inriktning i **Låda 3**.
- **Vad händer efter projektet**
Beskriv här bl a hur verksamheten förväntas leva vidare utan projektmedel.

Låda 5 Utgifter

Ansökan kräver en detaljerad budget för projektet. Använd budgetmallen som finns på Växtlusts hemsida, www.vaxtlust.se/blanketter. Tänk på att bifoga beräkningsunderlag, offerter eller dokumenterade prisuppgifter för alla utgifter som tas upp i budgeten. Förklaringar kan t ex göras på andra flikar i budgetmallen eller genom att bifoga separat bilaga.

På hemsidan finns konkret vägledning att få i Projekthandbok (Handbok för projektstöd).

Bilaga: Budgetmall. Beräkning av timlön. Offerter och prisuppgifter.



Version augusti 2018

Låda 6 Finansiering

Vi önskar att ni har en aktiv dialog med oss, om den finansieringslösning ni planerar. Det är viktigt att finansieringen blir rätt inlagd i e-tjänsten och hur man gör framgår inte så tydligt. Du finner mer om vad de olika finansieringstyperna innebär i Projekthandboken.

Bilaga: Medfinansieringsintyg offentlig finansiär. Ev. intyg från banken för att styrka likviditeten.

Låda 7 Bilagor

Spara bilagorna som PDF filer, ange korta och korrekta bilagenamn följt av aktuellt datum.

Bilagor som ska bifogas i ansökan genom att laddas upp i e-tjänsten (+andra betydande bilagor):

- Horisontella principer
- Budgetmall inkl. beräkningsunderlag, offerter eller dokumenterade prisuppgifter
- Beräkning av timlön för anställda (en ifylld mall/funktion)
- Aktivitets-/tidsplan
- Start och målprognos
- Ideell tid och ideella resurser (sänds endast till Leaderkontoret som e-post)

Viktiga mallar och hjälpdokument vid ansökan

Du finner de flesta dokumenten nedan m fl. på vår hemsida www.vaxtlust.se under **Blanketter** eller under **Idéhantering**.

- Anvisningar till Budgetmall projektstöd
- Beräkning av timlön - mall
- Budgetmall projektstöd
- Horisontella principer - Arbetar ni särskilt med en eller flera av de sex principerna i ert projekt? Ange i så fall hur ni gör det, men besvara alltid. Läs mer på sid 19-20 i strategin
- Ideell tid och ideella resurser
- Mall aktivitetsplan – för stöd inom lokalt ledd utveckling
- Medfinansieringsintyg
- Start och målprognos (Leaderkontoret skickar rätt mall när den behövs, hör av er)

Även följande dokument finns som stöd:

- Guide till e-tjänsten
- Projekthandbok (Handbok för projektstöd)
- Växtlust Värmlands utvecklingsstrategi
- Växtlusts teman - beskrivs under Idéhantering

Glöm inte att fylla i sökandes korrekta kontonummer under Kunduppgifter på Mina Sidor innan ansökan sänds in. I annat fall fyll i blanketten Anmälan kontonummer och skicka in den via post.

Tveka inte att kontakta Växtlusts leaderkontor för råd och tips. Vi guidar er gärna vidare. Frågor ställs till: info@vaxtlust.se

Ewa RA tel. 073-097 55 11 Anki M tel. 073-097 00 45 Mattias D, tel. 073-097 00 21