

# GUIDE FÖR ATT ANSÖKA OM STÖD FÖR PROJEKT INOM LOKALT LEDD UTVECKLING

Du kan få projektstöd för projekt som bidrar till utveckling i Leader Östra Skaraborgs område och som är i linje med vår lokala utvecklingsstrategi. Du söker stöd och utbetalning i Jordbruksverkets e-tjänst. Sen den 20 maj 2021 byttes både upplägg och utseende på e-tjänsten. Därav denna uppdaterade guide.

Vi på Leader Östra Skaraborg råder alla att boka ett möte med oss innan man påbörjar sin ansökan. Läs också noggrant på Jordbruksverkets sida "Stöd för projekt och samarbeten inom lokalt ledd utveckling": <https://jordbruksverket.se/stod/lokalt-ledd-utveckling-genom-leader/stod-for-projekt-och-samarbeten-inom-lokalt-ledd-utveckling>

Här finns mycket bra information och också länk till e-tjänsten, fullmakt med mera.

## Fullmakt

Om du har ett aktieföretag, handelsbolag eller ska företräda exempelvis en förening eller kommun behöver du ge dig själv fullmakt för att kunna logga in i e-tjänsterna med din personliga e-legitimation. Du skaffar e-legitimation, till exempel Mobilt Bank-ID, hos din bank.

Om någon annan ska sköta dina ärenden i e-tjänsterna åt dig behöver du ge den personen en fullmakt att företräda dig.

Mer information om fullmakter hittar du här: <https://jordbruksverket.se/e-tjanster-databaser-och-appar/fullmakt-for-e-tjanster>

## Spara ansökan

Ansökan ska sparas automatiskt i e-tjänsten, MEN om du är inaktiv kan du loggas ut utan att du märker det. Innehållet kan då gå förlorat. Så se till att spara ofta när du skriver din ansökan.

Kom igång:

## Mina sidor

 [Skriv ut](#)

Mina sidor är dina personliga sidor hos Jordbruksverket där du kan se och följa många av dina ansökningar. Du når även många av våra e-tjänster utan att behöva logga in igen.

**Logga in på Mina Sidor**

- 1) Logga in på "mina sidor" med ditt bank-ID
- 2) Välj - "E-tjänst inom mina sidor" i menyraden till vänster
- 3) Välj "Företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar"
- 4) Klicka på starta tjänsten och välj sedan "Ny ansökan om stöd"

## Företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar

I denna e-tjänst söker du företagsstöd, projektstöd samt stöd till miljöinvesteringar inom landsbygdsprogrammet, havs- och fiskeriprogrammet och regional- och socialfondsprogrammet. Du söker också stöd till biodlingssektorn inom det nationella programmet för biodlingssektorn.

Du kan även söka utbetalning under förutsättning att du har fått ett beslut om stöd.

### Börja på en ny ansökan

**Ny ansökan om stöd**

**Ansökan om utbetalning** <sup>19</sup>

Nu följer ett antal steg för att göra klart din steg 1 ansökan.

Observera att du inte behöver göra klart din ansökan i ett svep. Du kan när som helst spara och logga ut för att sedan logga in och fortsätta med din ansökan. Det är först när din ansökan är helt komplett som du skickar in den. Först i Steg 1 och sedan när du fått bekräftelsebrev och fortsatt till steg 2 så ser du till att ansökan är komplett innan du skickar in.

## Steg 1 av 9 – Namnge ditt projekt och klicka på nästa

Status :  
Ansökantyp :

Startsida Spara Ladda ner

1. Din ansökan
2. Uppgifter om fullmakt och sökanden
3. Välj stöd
4. Välj inriktning
5. Genomförande
6. Utgifter och finansiering
7. Kontaktpersoner
8. Bilagor
9. Granska och skicka in

Steg 1 av 9

## Din ansökan

Namn på ansökan Obligatorisk

18/200

Nästa Föregående

Steg 2 av 9 – Uppgifter om sökande. Fyll i alla uppgifter och klicka på nästa.

## 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 **Obligatorisk**

Fyll i organisationsnumret med tio siffror i formatet nnnnnn-nnnn eller nnnnnnnnnn.

8024979141

### Namn **Obligatorisk**

Leader Östra Skaraborg LLU

### Utdelningsadress **Obligatorisk**

Långgatan 1C

## Steg 3 av 9 – Välj stöd

Klicka på Lokalt ledd utveckling genom Leader

### Lokalt ledd utveckling genom leader

Stöd inom lokalt ledd utveckling, Leader och till leaderområden.

Välj Ny steg 1 ansökan och klicka på nästa.

*I de allra flesta fall skall man välja att starta med en Steg 1 ansökan. Detta så att er ansökan skall komma in i systemet och för att vi på Leaderkontoret skall kunna instruktioner till er för hur ni sedan skall gå vidare med Steg 2. I undantagsfall har sökanden fått godkänt av Leaderkontoret att gå direkt till steg 2.*

## Lokalt ledd utveckling genom leader

### Ska du påbörja en steg 1 eller en steg 2 ansökan?

Påbörja en ny steg 1 ansökan och svara på ett fåtal frågor för att bli kontaktad av någon från leaderkontoret som hjälper dig med hur du ska gå vidare med din ansökan.

Om du redan har gjort steg 1, fortsätter du med din sparade steg 1 ansökan genom att redigera den. Du hittar din ansökan på [startsidan](#).

Har du redan haft kontakt med ditt leaderkontor och vet vad du ska söka stöd för kan du gå direkt till steg 2.

- Ny steg 1 ansökan  
 Ny steg 2 ansökan

Nästa

Föregående

För steg 1 ansökan skall du svara på följande:

- Beskriv tydligt och kortfattat vad du söker stöd till

- Välj de län och kommuner där du ska genomföra investeringen, projektet eller etableringen  
*Leader Östra Skaraborg verkar i sju kommuner; Hjo, Tibro, Tidaholm, Falköping, Skövde, Habo och Mullsjö. Kommunerna ligger både i Västra Götalands län och Jönköpings Län.*

- Vilken är målgruppen för projektet?

*Beskriv målgruppen som projektet riktar sig till och hur de får nytta av projektet.*

- Vilket leaderområde söker ni stöd i?

*Välj Leader Östra Skaraborg*

- Hur mycket stöd planerar ni att söka till projektet?

*Ange ungefärligt belopp som ni vill söka från leaderområdet. Ange beloppet i kronor.*

- 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.*

Välj nästa och fyll i kontaktperson/er. Klicka nästa igen och inga bilagor behöver bifogas i Steg 1. Klicka nästa och du kommer till Granska och skicka in. Här ser du om ansökan är komplett eller om det saknas något. Är alla obligatoriska fält ifyllda så går det att sedan bocka i att man godkänner villkoren och sedan klicka på Skicka in ansökan.

När detta är gjort kommer ansökan att komma in till oss på Leader Östra Skaraborg. Du kommer sedan inom kort att få ett bekräftelsebrev som säger att vi mottagit din ansökan. I bekräftelsen finns också information som behövs för att gå vidare med ansökan i steg 2.

Fortsätt med steg 2 när ni mottagit ert bekräftelsebrev.

När du sedan mottagit ditt bekräftelsebrev skall du logga in igen på Mina sidor

- 1) Logga in på "mina sidor" med ditt bank-ID
- 2) Välj - "E-tjänst inom mina sidor" i menyraden till vänster
- 3) Välj "Företagsstöd, projektstöd och miljöinvesteringar"
- 4) Klicka på starta tjänsten och gå sedan ner till "Ansökningar som du fortfarande kan ändra i". Leta upp din ansökan och klicka på pennan.

Ändring 

Lokalt ledd utveckling-steg 1

2021-2239-1



Markera "Påbörja en steg 2 ansökan" och klicka på Ok.

## Vad vill du göra?

Om du har fått information från ditt leaderkontor om vilken inriktning du ska välja för ditt projekt, kan du gå vidare till steg 2.

Redigera min steg 1 ansökan

Påbörja en steg 2 ansökan

Ok

Avbryt

För att ansökan skall vara komplett behöver samtliga steg fyllas i. Observera att du inte behöver göra klart din ansökan i ett svep. Du kan när som helst spara och logga ut för att sedan logga in och fortsätta med din ansökan. Det är först när din ansökan är helt komplett som du skickar in den.

### Steg 1 av 9 - Din ansökan

Om du vill ändra namnet på projektet gör du det, annars klickar du på nästa.

### Steg 2 av 9 - Uppgifter om sökanden

Kontrollera så uppgifterna stämmer och klicka på nästa.

### Steg 4 av 9 - Välj inriktning på stödet

Välj den inriktning som Leaderkontoret informerat dig om i ditt bekräftelsebrev och klicka på nästa.

### Steg 5 av 9 – Genomförande

Den första information följer med från Steg 1. Uppdatera information vid behov och klicka på nästa.

### Steg 5.1 av 9 - Upphandlingsskyldighet

Är du som stödmottagare skyldig att följa någon av upphandlingslagarna? Välj Ja eller Nej och klicka på nästa.

### Steg 5.2 av 9 - Geografiskt område

Vilket geografiskt område kommer ha nytta av projektet? Skriv ditt svar och klicka på nästa.

### Steg 5.3 av 9 - 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.*

Vad är bakgrunden till projektet?

*Beskriv bakgrunden till projektet och vilket behov ni vill tillgodose eller problem som ni vill lösa genom projektet.*

Kommer projektet endast att vara till nytta för företag?

*Välj Ja eller Nej och beskriv sedan hur projektet kommer att vara till nytta för företag.*

### Steg 5.4 av 9 - 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.*



### Steg 5.5 av 9 - 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.*

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.*

### Steg 5.6 av 9 - Genomförande och aktiviteter

Hur ska ni genomföra projektet och vilka aktiviteter ska ingå?

*Använd gärna mallen som finns för aktivitetsplan. Mallen finns att hitta som en länk inne i ansökan. 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.*

### Steg 5.7 av 9 - 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.*

Vilka andra samarbetar projektet med?

*Ange vilka andra aktörer ni ska samarbeta med för att nå projektets syfte och mål.*

### Steg 5.8 av - 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.*

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.*

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.*

Beskriv de övriga ideella resurserna.

*Det kan till exempel vara en lokal som ni inte betalar hyra för eller byggmaterial som ett företag skänker.*

Ange det totala värdet av övriga ideella resurser i kronor?

### Steg 5.9 av 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.*

Känner ni till något liknande projekt?

*Om ja, berätta vilket projekt är det och hur tar ni tillvara på deras erfarenheter?*

### Steg 5.10 av 9 - 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. Om ja, ange uppskattat antal företag.*

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. Om ja, ange hur många timmars sysselsättning per år som kommer att skapas.*

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. Om ja, ange hur många timmars sysselsättning per år som kommer att skapas.*

### Steg 5.11 av 9 - 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.*

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.*

Hur ska verksamheten se ut efter projektets slut?

*Beskriv hur verksamheten ska leva vidare efter projektets slut.*

### Steg 5.12 av 9 - 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?

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.*

Kommer ni att genomföra projektet även utan det stöd ni söker här?

*Välj Ja, nej eller delvis och motivera ert svar.*

### Steg 6 av 9 - 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*

Om du svarat nej eller delvis, motivera ditt svar

Utgifter - Information till sökande

Innan du fyller i dina utgifter ska du fylla i en budgetmall. Du hittar budgetmallen här:  
<http://webbutiken.jordbruksverket.se/sv/artiklar/fpmb1211.html>

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 välja att använda den inriktning du tycker är viktigast och lägga din totala budget där. Du kan även välja att dela upp din budget på flera valda inriktningar, men tänk då på att den ska stämma med innehållet i din budgetmall.

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.

Du skall även lägga till finansiering i detta steg. Vilken finansiering du skall lägga till framgår av ditt bekräftelsebrev.

### Steg 7 av 9 - 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.*

### Steg 8 av 9 - Ladda upp bilagor

Lägg till och ladda upp bilagor för din ansökan. Du laddar upp dina bilagor var för sig.

Bilagor, för ansökan hos Leader Östra Skaraborg är budgetmallen och Annan bilaga – Lokala frågor obligatoriska:

- Budgetmall för projektstöd – Obligatorisk
- Annan bilaga – Lokala frågor som du skall ha fått information om i ditt bekräftelsebrev
- 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

### Steg 9 av 9 - Granska och skicka in

Se till att allt är ifyllt och ansökan är komplett innan du klickar på skicka in.

Tveka inte att kontakta oss vid frågor:

*Jesper Uvesten - verksamhetsledare*

0702 - 46 00 99 [jesper.uvesten@leaderostraskaraborg.se](mailto:jesper.uvesten@leaderostraskaraborg.se)

*Saga Linder - handläggare/projektledare*

0702 - 46 08 18 [saga.linder@leaderostraskaraborg.se](mailto:saga.linder@leaderostraskaraborg.se)

Bra saker att tänka på och ha med sig i processen:

- Försök att beskriva ditt projekt konkret och tydligt. Hellre att det är tydligt i ansökan vad man vill åstadkomma och genomföra än att det är inlindat i för mycket ord.

- Tänk på det avgränsade projektet! Alltså, vad är det som du söker stöd för i denna ansökan. Ibland blandas det sökta projektet ihop med hela föreningens eller företagets verksamhet och då riskerar det också att bli lite otydligt.

- Projektet skall från början särredovisas och kostnader måste betalas innan man kan söka tillbaka dem.