

FRÅGOR I E-TJÄNSTEN FÖR PROJEKT HOS LEADER ÖSTRA SKARABORG 2023–2027

Ansökan om leaderstöd sker via en e-tjänst på Jordbruksverkets hemsida. Guide för att hitta till e-tjänsten finns på vår hemsida under [Dokument för nedladdning](#).

Detta dokument är ett hjälpmedel för att kunna se vilka frågor som ställs vid en ansökan om projektstöd hos Leader Östra Skaraborg. Du kan också använda detta dokument för att påbörja textinnehållet i din ansökan. Det du skriver här kan du kopiera och klistra in i Jordbruksverkets e-tjänst senare. Innan du börjar skriva är det **viktigt att du haft kontakt med leaderkontoret** och berättat kort om projektidén. Det är också viktigt att du skickat in en fullmakt innan du påbörjar arbetet i e-tjänsten. Detta gäller om du företräder en förening, ett företag eller en kommun. Söker du som enskild firma behövs ingen fullmakt.

Maila ifyllt dokument till din kontakt på leaderkontoret så får du feedback på vad som behöver förtydligas/kompletteras.

Vilken organisation är sökande?

Sökande kan vara en förening, ett företag eller en annan organisation.

1. Din ansökan

Namn på ansökan

*Ge projektet ett **kort** och **slagkraftigt** namn. **Tips!** Tänk på att namnet signalerar hur ni vill uppfattas – det ger projektet identitet och påverkar hur intressenter uppfattar idén.*

2. Uppgifter om fullmakt och sökanden

Uppgifter om sökanden

Då du är inloggad som företrädare för ett företag, förening eller annan organisation med fullmakt så kommer adressen till den organisationen att vara ifyllt här. Söker du som enskild firma så kommer du kunna fyll i uppgifter här. Stämmer inte de förifyllda uppgifterna så kan de ändras på Jordbruksverkets [Mina Sidor](#).

3. Välj stöd

Välj "Lokalt ledd utveckling genom leader" i listan

Lokalt ledd utveckling genom leader

Stöd inom lokalt ledd utveckling, Leader och till leaderområden

Markera "Ny ansökan om stöd inom Leader 2023-2027" och kryssa i "Jag har stämt av med mitt Leaderkontor vilket alternativ jag skall välja". Klicka sedan på Nästa

Stöd inom Leader – lokalt ledd utveckling 2023–2027

Ny ansökan om stöd inom Leader 2023–2027

Jag har stämt av med mitt leaderkontor vilket alternativ jag ska välja.

Föregående

Nästa

4. Välj inriktning

Innan du gör dina val här är det viktigt att du haft en dialog med Leaderkontoret kring om din ansökan är en förstudie, ett genomförandeprojekt eller ett samarbetsprojekt. Du behöver också ha fått information från kontoret kring inom vilket av Leader Östra Skaraborgs insatsområden din ansökan skall vara. [Läs mer om insatsområdena här.](#)

Om du gjort fel val här så är risken stor att hela ansökan måste göras om. Detta då det inte går att ändra inriktning i en redan inskickad ansökan.

Tryck på "Leader" och klicka på "Leader Östra Skaraborg" i listan. Sedan väljer du om det är en förstudie, ett genomförandeprojekt eller ett samarbete.

– Leader Östra Skaraborg

– Projektstöd

+ Förstudie

+ Genomföra projekt

+ Samarbete med annat leaderområde

När du gjort ditt val av projekt väljer du sedan inom vilket insatsområde projektet skall vara:

- Näringslivsutveckling och entreprenörskap
- Hållbar besöksnäring och attraktiv platsutveckling
- Smarta landsbygder och bygdeutveckling
- Engagerat och inkluderande föreningsliv

När du gjort rätt val utifrån information från kontoret klickar du på knappen "Välj inriktning ->" och sedan "Nästa"

5. Genomförande

Beskriv tydligt och kortfattat vad ni söker stöd till.

Tips! Det är bra om idén är koncist och spetsigt formulerad – då blir den mer säljande och väcker nyfikenhet.

Välj de län och kommuner där du ska genomföra investeringen, projektet eller etableringen.

I e-tjänsten markerar du först det/de län där du skall genomföra projektet. Sedan markerar du även den/de kommuner där du skall genomföra projektet.

Vilket Leaderområde söker ni stöd i?

I e-tjänstens lista väljer du Leader Östra Skaraborg

Hur mycket stöd planerar ni att söka till projektet?

Ange ungefärligt belopp.

Kommer du genomföra din investering, projekt eller etableringen på en annan adress än din hemadress?

Välj Ja eller Nej. Väljer du Ja får du fylla i adressen till den plats där du kommer genomföra projektet. Väljer du Nej används adressen som finns i steg 2. Uppgifter om fullmakt och sökanden.

Slutdatum

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

5.1 Syfte

Varför vill du genomföra insatsen du söker stöd för?

*Beskriv nyttan och avsikten med projektet genom att svara på **varför** det ska genomföras, och vad projektet ska bidra till.*

5.2 Andra sökta eller beviljade stöd

I utgångsläget skall frågorna nedan besvaras med Nej. Är det så att du funderat på eller redan sökt andra stöd för samma insatser? Kontakta då Leader Östra Skaraborg innan du går vidare.

Har din insats beviljats andra stöd för utgifter du tar upp i denna ansökan?

Om Nej, inga följdfrågor. Om ja, ange varifrån, hur mycket och vad stödet ska finansiera. Beslut skall då också bifogas.

Har du för din insats sökt andra stöd för utgifter som du tar upp i denna ansökan som du ännu inte fått beviljade?

Om Nej, inga följdfrågor. Om ja, ange varifrån, hur mycket och vad stödet ska finansiera. Beslut skall då också bifogas.

5.3 Offerter

Kan du skicka in minst två jämförbara offerter för varje investering i din ansökan?

Välj Ja, Nej eller Inga investeringar. Väljer du Nej måste du motivera varför du inte kan lämna in två jämförbara offerter för varje investering.

Du ska lämna in underlag som visar att utgifterna som avser investeringar i din ansökan är rimliga. Det kan till exempel vara offerter, prisuppgifter eller andra underlag. Ladda upp dessa i steget Bilagor. En investering måste ha ett inköpspris över 24 000 kronor exklusive moms och ha en livslängd på mer än 3 år. Tänk på att även utgifter med koppling till investeringen ska räknas in i investeringskostnaden, till exempel frakt, montering och konsultarvoden.

5.4 Upphandlingskyldighet

Är den du söker stöd för skyldig att följa någon av lagarna om offentlig upphandling?

Frågan är endast aktuell för organisationer som följer LOU, alltså kommuner eller andra offentliga organisationer. Föreningar och företag omfattas nästan uteslutande INTE av lagen om offentlig upphandling och skall då svara Nej.

5.5 Ekonomiska förutsättningar

Har du tillräcklig ekonomi för att ligga ute med pengar under tiden ditt ärende handläggs?

Utgifter behöver du själv ha betalat innan vi kan ersätta dem. Det innebär att du behöver ligga ute med pengar för att dina utgifter i väntan på att din ansökan om utbetalning ska handläggas.

5.6 Bakgrund

Vilket behov vill ni tillgodose eller vilket problem vill ni lösa genom projektet?

5.7 Geografiskt område

Vilket geografiskt område kommer ha nytta av projektet?

--

5.8 Målgrupp

Vilken målgrupp har projektet?

Beskriv vilka projektet riktar sig till, hur de involverats i planeringen och vilken nytta de får av projektet. Målgruppen är den eller de vars behov projektet ska uppfylla.

--

5.9 Lokal förankring

Lokal förankring

Hur och hos vilka har ni förankrat er projektidé?

--

5.10 Samarbete och organisering

Vilka är ni som kommer att genomföra projektet och hur säkerställer ni att nödvändig kompetens finns tillgänglig för att genomföra projektet?

Beskriv projektorganisationen, vilka som ingår i den och vilka typer av kompetenser som kommer finnas tillgängliga för projektet.

--

5.11 Aktiviteter

Vilka aktiviteter ska genomföras?

Beskriv tydligt varje aktivitet, vem som ansvarar för aktiviteten samt aktivitetens start- och slutdatum. Om ni vill kan ni använda mallen [Aktivitetsplan](#). Aktiviteterna är kopplade till utgifterna ni söker stöd för och visar hur ni ska uppnå projektets mål.

--

5.12 Målet med projektet

Vad ska ni ha genomfört när projektet avslutas?

Vad ska ha hänt för att ni ska vara nöjda den dagen då ni avslutar projektet? Målen ska vara specifikt formulerade och tydligt kopplade till projektets genomförande. Frågan används för att förstå vad målet med projektet är. Fokusera inte på vilka effekter du hoppas att projektet ska leda till på längre sikt utan på vad du ska ha genomfört när projektet är avslutat.

Tips! Målen ska motivera och vägleda. Undvik diffusa mål som "bli ledande" eller "öka utbudet", vilka är svåra att mäta.

5.13 Ordinarie 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. Stöd får inte ges till ordinarie verksamhet eller löpande drift. **Ett krav från Jordbruksverket är att projektet särredovisas i bokföringen, vilket också ska nämnas här.***

5.14 Innovation

Är projektet nytänkande?

Ett nytänkande projekt tar fram en ny lösning eller en idé som svarar mot ett definierat behov eller problem. Det kan till exempel vara en ny produkt, tjänst, affärsmodell eller en teknisk lösning. Det kan också vara ett nytt sätt att ta fram lösningen på, till exempel genom en ny samarbetsform. Det räcker att lösningen ert projekt bidrar med är ny för ert område eller er organisation för att projektet ska betraktas som nytänkande och innovativt. Beskriv på vilket sätt projektet är nytänkande.

5.15 Hållbar förändring

Hur kommer ni att minimera negativ miljö- och klimatpåverkan under genomförandet av projektet?

Det kan till exempel handla om att göra aktiva och medvetna val av material, resesätt, tjänster och produkter.

Kommer ni att genomföra aktiva insatser som syftar till att förbättra miljön eller minska klimatpåverkan?

Vid Ja skall ni beskriva på vilket sätt. Det kan till exempel vara insatser som bidrar till ökad biologisk mångfald, resurs- och energieffektivisering, förbättrad vattenkvalitet eller kortare leveranskedjor.

Kommer projektet att motverka diskriminering och främja likabehandling?

Vid Ja skall ni beskriva på vilket sätt. Att motverka diskriminering och främja likabehandling handlar om att bekämpa orättvis behandling som sker på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

Kommer projektet att bidra till ökad jämställdhet?

Vid Ja skall ni beskriva på vilket sätt. Jämställdhet innebär att kvinnor och män har samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla områden i livet.

Hur kommer ni att arbeta konkret med social och ekonomisk hållbarhet i ert projekt?

Social hållbarhet handlar om att skapa ökad inkludering, trygghet, tillgänglighet, jämställdhet, och att främja hälsa och välmående för alla. Ekonomisk hållbarhet handlar till exempel om långsiktighet, resurseffektivitet, återbruk och återvinning.

5.16 & 5.17 Uppföljning av projektets förväntade resultat

Detta är två stycken med ett antal frågor kring uppföljningsuppgifter. Vilka uppgifter det är som efterfrågas styra av vilket Insatsområde som valts under Steg 4. Välj inriktning.

Uppföljningsuppgifterna som skall besvaras finns i en bilaga långt bak i detta dokument.

5.18 Övrig information

Övrig information

Här kan du lägga in eventuell övrig information som efterfrågas av ditt leaderkontor.

5.19 Efter projektets avslut

Beskriv hur ni planerar att projektets resultat ska bestå när projektet är slut.
*Beskriv hur/om verksamheten ska finansieras efter projektiden.
Beskriv om någon annan organisation som kan ta till vara på resultatet ska involveras i projektet.
Beskriv vilka resultat som projektet kan bidra till på några års sikt efter projektets slut.
Beskriv hur projektet ska bli långsiktigt.*

5.20 Genomförande utan stöd?

Kommer du att genomföra projektet även utan det stöd som du söker här?
Svara ja, nej eller delvis. Vid svar Ja och delvis kommer du behöva motivera varför du behöver det stöd du söker.

5.21 Ideella resurser

Kommer ni att ha med ideellt arbete i projektet?
Om ja, specificera antal timmar och berätta vad det ideella arbetet ska bestå av. Ideellt arbete är arbetsinsatser som för projektet framåt och som projektet inte betalar för. Ideellt arbete värderas till 220 kr/h för personer äldre än 16 år och 50 kr/h för personer mellan 13 och 15 år. Yrkesmän får räkna samma timkostnad som hen har för motsvarande tjänst inom sitt yrkesmässiga arbete (detta behöver i så fall styrkas med underlag).
I projektstöd till företag förekommer ideellt arbete sällan utan företaget medfinansierar istället med egen privat finansiering.

Kommer ni att ha med övriga ideella resurser i projektet?
Om ja, specificera värdet av dessa. Övriga ideella resurser är exempelvis en lokal som ni inte betalar hyra för eller byggmaterial som ett företag skänker. Underlag för uppskattat värde behöver bifogas, exempelvis en prislista för lokalhyra eller en gammal faktura för liknande kostnad.
I projektstöd till företag förekommer ideella resurser sällan utan företaget medfinansierar istället med egen privat finansiering.

5.22 Genomförandekapacitet

Är du som sökande ett företag som funnits i mer än 3 år eller en kommun, region eller myndighet?

Besvaras med Ja eller Nej. Om du svarar nej ska du bifoga underlag som visar att du har tillräcklig ekonomi att genomföra insatsen i steg 9. Bilagor. Du kan exempelvis skicka in kontoutdrag, balansräkning eller lånelöfte som visar att du har möjlighet att ligga ute med utgifter motsvarande 4 månader av tiden för insatsen.

5.23 Statsstöd

Har din verksamhet fått stöd som är av typen statsstöd av mindre betydelse under de senaste tre beskattningsåren?

Besvaras med Ja eller Nej. 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.

Om du är tveksam eller osäker på denna fråga så rekommenderar vi att ni tar kontakt med Leaderkontoret så reder vi ut begreppen. Det vanligaste scenariot är att detta inte är aktuellt och således besvaras med Nej.

5.24 Nyttan för företag

Kommer projektet att vara till nytta för företag?

Besvaras med Ja eller Nej. Om Ja, skriv vilka företag och beskriv på vilket sätt de får nytta av projektet.

5.25 Behov av tillstånd, godkännande eller avtal

Kommer du att behöva tillstånd, godkännanden eller avtal för att genomföra projektet? Det kan till exempel gälla odlingstillstånd eller godkännande av livsmedelslokal. De tillstånd som du uppger här ska du bifoga senast vid ansökan och slututbetalning.

5.26 Intäkter

Kommer du att ta upp intäkter under tiden ditt projekt pågår?

Intäkter kan till exempel vara deltagaravgifter vid en utbildning, inträde vid ett evenemang eller försäljning av material som tagits fram inom projektet. Medfinansiering som ni får in från andra finansiärer räknas inte som en intäkt. Om ja uppskatta en summa och redogör för hur du kommit fram till den.

Besvaras med Ja eller Nej. Om ja, hur mycket intäkter uppskattar du att projektet kommer att ta upp? Ange summa.

5.27 Begagnad utrustning eller material

Planerar du att köpa in begagnad utrustning eller begagnat material?

Besvaras med Ja eller Nej. Vid Ja kommer du senare att få information kring hur inköp av begagnad utrustning eller material går till då det köps in med stödmedel.

5.28 Koncerntillhörighet

Är organisationen du söker stöd för del av en koncern?

Besvaras med Ja eller Nej. Vid Ja måste du ange namn och organisationsnummer för koncernen.

6. Ej aktuell för stöd inom Leader

7. Utgifter och finansiering

Är du skyldig att redovisa moms för investeringen eller projektet?

Om du svarat nej eller delvis, motivera ditt svar.

Om du efter att ha läst instruktionerna nedan fortfarande är osäker på hur du skall fylla i utgifterna och finansieringen kontakta gärna Leaderkontoret så kan vi guida dig innan du skickar in ansökan.

Utgifter

Innan du fyller i dina utgifter i e-tjänsten ska du fylla i en budgetmall. Använd Budgetmall - Projektstöd som du hittar i Jordbruksverkets webbutik eller på [Leader Östra Skaraborgs hemsida](#). 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 under denna punkten.

Klicka på "Lägg till utgift" och 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.

Finansiering för projekt med 100% stöd - oftast sökta av föreningar, kommuner etc

Klicka på "Lägg till finansiering" och välj finansieringstyp. De finansieringstyperna som du skall välja är:

Stöd

Pengar som du får av EU och Staten till för att genomföra ditt projekt. Detta skall vara 67% av projektets totala budget. Som finansiär skriver du EU + Stat i beskrivningen.

Övrigt offentligt stöd från Leaderområde

Pengar som du får av Leader Östra Skaraborg till för att genomföra ditt projekt. Detta skall vara 33% av projektets totala budget. Som finansiär skriver du Leader Östra Skaraborg i beskrivningen.

Det kan ibland förekomma andra finansieringstyper såsom övrig privat finansiering, offentliga resurser, övrigt offentligt stöd från kommun etc. Vid dessa tillfällen måste en dialog ske med Leaderkontoret innan man skickar in.

För finansiering i Projektstöd till företag, se nästa sida.

Finansiering för projektstöd till företag

Klicka på "Lägg till finansiering" och välj finansieringstyp. De finansieringstyperna som du skall välja är:

Stöd

Pengar som du får av EU och Staten till för att genomföra ditt projekt. I utgångsläget skall detta vara 50% av den totala budgeten eller maximalt 200 000 SEK. Som finansiär skriver du EU + Stat i beskrivningen.

Egen privat finansiering

Pengar som företaget själv bidrar med till projektet. Är i utgångsläget 50% av projektets totala budget. Som finansiär skriver du företagsnamnet.

8. Kontaktpersoner

Klicka på "Lägg till kontaktperson"

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.

9. Bilagor

Här lägger du till och laddar upp bilagor till din ansökan.

I e-tjänsten ser du vilka bilagor som du ska bifoga. De som är markerade med * är obligatoriska att ladda upp såsom exempelvis budgetmall.

10. Granska och skicka in

Här granskar du och ser till att din ansökan är komplett för att skickas in. När den är det och du kontrollerat att allt stämmer godkänner du villkoren och skickar in ansökan.

När en ansökan är inskickad kommer Leader Östra Skaraborg få ett meddelande om det och återkomma till dig gällande eventuella kompletteringar, ändringar eller annat. Senare när Leader Östra Skaraborgs arbetsutskott gått igenom ansökan och bestämt att den håller tillräcklig nivå för att gå upp till styrelsen kommer du att bjudas in för att presentera ditt projekt. För information om Leader Östra Skaraborgs beslutsdatum, kontakta kontoret.