

## Frågor i ansökan om stöd 2023–2027 avseende Leaderprojekt

Ta alltid kontakt med oss på Leaderkontoret innan du skickar in en ansökan så att du får rätt bilagor samt att vi kan råda dig i ansökningsprocessen. Frågorna här nedan kan komma att ändras i ansökningssystemet, och det är inte säkert att du får alla beroende på inriktning på projektet.

### Din ansökan

#### 1. 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 webbplats om ansökan beviljas.

### Genomförande - allmänt

#### 2. Beskriv tydligt och kortfattat vad du söker stöd för.

Undvik att ange företagshemligheter och personuppgifter i detta fält. Informationen i detta fält kan komma att publiceras på Jordbruksverkets webbplats om ansökan beviljas, så tänk på att den ska kunna läsas fristående.

#### 3. Var genomför du insatsen?

Välj det eller de län där du ska genomföra insatsen.  
Välj den eller de kommuner där du ska genomföra insatsen.

#### 4. Vilket leaderområde söker du stöd i?

Kontaktuppgifter och karta över leaderområden finns på Jordbruksverkets webbplats.

#### 5. Hur mycket stöd planerar ni att söka till projektet?

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

#### 6. Kommer du att genomföra din investering, projekt eller etableringen på annan adress än din hemadress.

Ange adressen.

#### 7. Slutdatum

Slutdatum är datumet då du ska ha genomfört din insats samt betalat alla fakturor för dina faktiska utgifter och skickat in en ansökan om slututbetalning.

## Genomförande - syfte

### 8. Varför vill du genomföra insatsen du söker stöd för?

Beskriv vad du vill att insatsen du söker stöd för ska bidra till. Frågan används för att förstå vad syftet med insatsen är.

## Genomförande – andra sökta och beviljade stöd

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

Frågan gäller andra stöd som du inte redovisat som finansiering i denna ansökan.

- a. Om ja, Ange vem du fått stöd från och vad stödet ska finansiera.

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

Frågan gäller andra stöd som du inte redovisat som finansiering i denna ansökan.

- a. Om ja, Ange vem du sökt stöd från och vad stödet ska finansiera.

## Genomförande - offerter

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

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.

- a. Om nej, Motivera varför du inte kan lämna in två jämförbara offerter för varje investering.

## Genomförande - upphandlingsskyldighet

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

För mer information läs på Upphandlingsmyndighetens webbplats. Om organisationen är upphandlingsskyldig bifoga bilaga Upphandlingsunderlag till ansökan om stöd.

- a. Om ja, Vilka upphandlingsförfaranden kommer användas i insatsen och för vilka utgifter?  
Bifoga en upphandlingsplan till ansökan. I planen ska det framgå vilket upphandlingsförfarande som ska tillämpas för utgiftskategorierna.
- b. Om ja, Vilka stödfunktioner för upphandling har den du söker stöd för och hur kommer dessa att användas i insatsen?
- c. Om ja, Har den du söker stöd för riktlinjer för användning av direktupphandling och dokumenteras skälen för direktupphandlingen vid inköp från 100 000 kronor?
- d. Om ja: Bifoga riktlinjerna.

## Genomförande - geografiskt område

### 13. Vilket geografiskt område kommer ha nytta av projektet?

## Genomförande – målgrupp

14. **Beskriv projektets målgrupp, hur får de nytta av projektet och hur de har involverats i planeringen av projektet.**

Målgruppen är den eller de vars behov projektet ska uppfylla.

## Genomförande - lokal förankring

15. **Hur och hos vilka har ni förankrat er projektidé?**

## Genomförande - samarbete och organisering

16. **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.

## Genomförande - aktiviteter

17. **Vilka aktiviteter ska genomföras?**

Beskriv tydligt varje aktivitet, vem som ansvarar för aktiviteten samt aktivitetens start- och slutdatum. Om du vill kan du använda mallen Aktivitetsplan. Den finns i webbutiken på Jordbruksverkets webbplats. Aktiviteterna är kopplade till utgifterna du söker stöd för och visar hur du ska uppnå projektets mål.

## Genomförande – målet med projektet

18. **Vad ska du ha genomfört när projektet avslutas?**

Beskriv övergripande vad som ska genomföras i projektet. 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.

## Genomförande – ordinarie verksamhet

19. **Hur skiljer sig projektet från din ordinarie verksamhet?**

Beskriv kort din ordinarie verksamhet och förklara varför projektet inte är en del av den.

## Genomförande - innovation

20. **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.

- a. (om ja) Beskriv på vilket sätt projektet är nytänkande.

## Genomförande - hållbar förändring

Följande frågor handlar om hur och i vilken utsträckning projektet har bidragit till hållbar förändring. Även om projektets inriktning och mål inte har direkt koppling till aspekterna nedan så kan de integreras i sättet som projektet genomförs på. Till exempel genom att lika många kvinnor som män tar del av stödet och gynnas av projektet, eller att ni inom projektet analyserar klimatpåverkan från till exempel resor och säkerställer att ni alltid väljer det mest miljövänliga alternativet.

### 21. 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.

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

Om ja, beskriv hur.

Till exempel insatser som bidrar till ökad biologisk mångfald, resurs- och energieffektivisering, förbättrad vattenkvalitet eller kortare leveranskedjor.

### 23. Kommer projektet att motverka diskriminering och främja likabehandling?

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. Om projektet inte bidrar till att motverka diskriminering, beskriv det.

- a. Beskriv på vilket sätt.

### 24. Kommer projektet att bidra till ökad jämställdhet?

Jämställdhet innebär att kvinnor och män har samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla områden i livet.

- a. Beskriv på vilket sätt.

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

Beskriv på vilket sätt projektet kommer att bidra till en socialt och ekonomiskt hållbar utveckling.

- 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.

## Genomförande – projektets förväntade resultat

Frågorna här beror på vilken inriktning du har valt.

## Genomförande – lokal uppföljning av projektets förväntade resultat

Frågorna här beror på vilken inriktning du har valt.

## Genomförande – övrig information

### 26. Övrig information om projektet

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

## Genomförande – genomförande utan stöd?

### 27. Kommer du att genomföra projektet även utan det stöd du söker här?

Beskriv varför du behöver det stöd du söker

## Genomförande - ideella resurser

### 28. Kommer du 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.

- a. Om ja, Beskriv det ideella arbetet och ange antal timmar.
- b. Om ja, Ange värdet av det ideella arbetet i kronor.  
Tid för personer över 16 år värderas till 220 kronor per timme. Tid för personer mellan 13 och 15 år värderas till 50 kronor per timme. Yrkesmän får räkna samma timkostnad som de har för motsvarande tjänst inom sitt yrkesmässiga arbete.
- c. Om ja, Beskriv de övriga ideella resurserna.  
Det kan till exempel vara en lokal som du inte betalar hyra för eller byggmaterial som ett företag skänker.
- d. Om ja, Ange det totala värdet av övriga ideella resurser i kronor.

## Genomförande - genomförandekapacitet

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

- a. Om nej, Skicka in underlag som visar att du har tillräcklig ekonomi att genomföra insatsen. 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.

## Genomförande - statsstöd

### 30. Har din verksamhet fått stöd som är av typen statsstöd av mindre betydelse under de senaste tre beskattningssären?

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 ditt

företag är knutet till ett annat företag (till exempel en koncern) ska företagets sammantagna stöd räknas ihop.

- a. Om ja, från vilken offentlig organisation eller myndighet har du fått stöd?  
Bifoga besluten om stöd.

## Genomförande – nytta för företag

### 31. Kommer projektet att vara till nytta för företag?

- a. Om ja, Skriv vilka företag och beskriv på vilket sätt de får nytta av projektet.

## Genomförande – intäkter

### 32. 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 du får in från andra finansiärer räknas inte som en intäkt.

- a. Om ja, hur mycket intäkter uppskattar du att projektet kommer att ta upp? Ange summa.

## Genomförande – begagnad utrustning eller material

### 33. Planerar du att köpa in begagnad utrustning eller begagnat material?

## Genomförande – är organisationen du söker stöd för del av en koncern

### 34. Är organisationen du söker stöd för del av en koncern?

Ange namn och organisationsnummer på alla organisationer som ingår i koncernen.

## Genomförande - bakgrund

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

Här beskriver du bakgrunden till projektet.

## Genomförande - efter projektets avslut

### 36. Beskriv hur ni planerar att projektets resultat ska bestå när projektet är slut.

Beskriv

- hur/om verksamheten ska finansieras efter projektiden
- om någon annan organisation som kan ta till vara på resultatet ska involveras i projektet
- vilka resultat som projektet kan bidra till på några års sikt efter projektets slut
- hur projektets resultat ska bli långsiktiga

## Genomförande – behov av tillstånd, godkännande eller avtal

### 37. 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 om slututbetalning.

- a. Om ja, vilka tillstånd, godkännanden eller avtal kommer du att behöva för att genomföra projektet?

## Fortsättning på förstudie

**38. Är projektet en fortsättning på en förstudie eller ett projekt som du tidigare har fått stöd för att genomföra?**

- a. Om ja, Ange ärendenummer för förstudien eller det tidigare projektet.

## Utgifter och finansiering

**39. Är du skyldig att redovisa moms för insatsen ansökan gäller?**

Om ordinarie verksamhet inte är momsredovisningsskyldig kan insatsen ändå vara det. Om du ska redovisa moms för utgifterna i insatsen till Skatteverket eller motsvarande myndighet i annat land ska du svara ja.

- a. Om nej eller delvis, Motivera ditt svar och bifoga eventuella underlag för det.

## Kontaktpersoner

40. 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.

## Bilagor

Du ska bland annat bifoga budget och aktivitetsplan, dessa hittar du via denna länk: <https://webbutiken.jordbruksverket.se/sv/artiklar/stod/lokalt-ledd-utveckling/leader-2023-2027/index.html>