

# Aktiviteter på landsbygderna

## VILLKOR

Syftet med mikrostödet *Aktiviteter på landsbygderna* är att möjliggöra skapande eller vidareutvecklande av aktiviteter, evenemang, tillställningar och mötesplatser inom kultur och fritid. Alla projekt som bedrivs med mikrostöd skall vara en tillgång för landsbygderna inom vårt geografiska verksamhetsområde.

### Vem kan söka?

Stödet riktar sig till målgruppen lokala föreningar och organisationer som vill genomföra kultur- och/eller fritidsaktiviteter i sin bygd.

I jämförelse med att söka stöd för ett stort projekt, så innebär mikrostöd en förenklad ansökningsprocess, snabbare beslut och snabbare utbetalningar.

### Det går inte att få stöd för att finansiera:

- Ordinarie verksamhet.
- Redan påbörjade aktiviteter.
- Investeringskostnader. Definitionen för investering är en fysisk eller immateriell tillgång med ett inköpspris över 27 000 kronor inklusive moms och som har en livslängd på mer än tre år. Även utgifter kopplade till investeringen ska räknas in i beloppet.
- Lönekostnader.

**OBS** Intäkter får inte förekomma.

### Hur mycket kan man söka?

Maximalt stöd att söka är 27 000 kronor inklusive moms. Stödet täcker 100 procent av kostnaderna.

### När kan man söka?

Ansökningar tas emot löpande så länge det finns pengar kvar att fördela. Beslut om huruvida mikrostöd beviljas eller inte fattas löpande av Leader Spira Mare, ca 1 månad från helt klar ansökan. Dessa beslut kan inte överklagas.

### Att tänka på i ansökan:

- Skriv sammanfattande svar på frågorna – kvalitet framför kvantitet.
- Tänk noga igenom vilka kostnader som kan uppkomma och ange exakta siffror utifrån de kostnadsunderlag (offerter, skärmdumpar eller annat) som ni tagit fram.

- Ange en rimlig projekttid. Alla kostnader måste ha uppkommit och betalats under projekttiden.
- Om du har utgifter för resor ska du spara underlag för reseutlägg, till exempel bussbiljetter eller parkeringskvitton, och styrka dessa med reseräkningar. Om du har utgifter för resor med egen bil, tjänstebil eller leasingbil, där milkostnaden inte ingår i leasingavtalet, ska du styrka dessa med en körjournal. I din ansökan om utbetalning redovisar du sedan utgifterna med en enhetskostnad på 40 kronor per mil. Om du faktureras för ett faktiskt belopp när det gäller leasingbilen så redovisar du det fakturerade beloppet.
- Om du har utgifter för lunch eller middag ska du spara deltagarlistor och ha en förklaring till utgifterna. Utgifterna ska gälla extern representation och bidra till att du uppnår målet. I din ansökan om utbetalning redovisar du sedan utgifterna - max 112kr/person
- Om du har utgifter för fika ska du spara betalningsbevis tillsammans med faktura eller kvitto, samt deltagarlistor, och ha en förklaring till utgifterna. Utgifterna ska gälla extern representation, det vill säga deltagare utanför din egen organisation, och bidra till att du uppnår målet med projektet. I din ansökan om utbetalning redovisar du sedan de faktiska utgifterna för fikat, men högst 67 kronor per person.

## Avtal

Om du beviljas mikrostöd kommer vi att skriva ett avtal som reglerar genomförandet av projektet och villkoren för utbetalning av stödet. Undertecknandet sker digitalt av firmatecknare, genom länk som skickas från Leaderkontoret (behövs alltså inte i samband med ansökan). Intyg om behörig firmatecknare ska däremot bifogas denna ansökan.

## Logotyper

Efter tecknat avtal är du som projektägare skyldig att använda anvisade logotyper i allt ert informations- och kommunikationsmaterial om projektet.

## Redovisning

Du ska skicka in en slutrapport där du beskriver genomförandet av projektet (blankett får du av Leaderkontoret). Du ska också skicka in kopior av fakturor, kvitton, betalningsbevis och gärna fotodokumentation. Projekt som beviljats mikrostöd ska genomföras och slutrapporteras i enlighet med den tidsram som anges i avtalet för att stöd ska betalas ut.

## Kontakt

Kontakta alltid leaderkontoret innan ni börjar fylla i ansökan!