

Lathund Ansökan

Anvisningar för ansökan om medel ur anslagspost 1:5 eller 1:6

Ansökan ska ske på Jordbruksverkets blankett D32 eller D32B (gäller vid flera delprojekt) och innehålla:

Projektinformation

Projektid: Inom ramen för projekttiden ska alla aktiviteter förväntas bli klara och avslutas. Pengar utbetalas för ett kalenderår, men beräknar man att projektet kommer vara flerårigt ska detta framgå här. Aktiviteter, mål och syfte ska vid flerårigt projekt delas upp per kalenderår.

Mål: Vad ska man åstadkomma? Förväntat resultat. Exempel: "Målet med projektet är att kartlägga förekomsten av MRSA i getbesättningar."

Syfte: Varför vill man genomföra projektet? Exempel: "Syftet med projektet är att få en bra grund för bedömning av relevanta åtgärder för bekämpning av sjukdomen."

Bakgrund: Hur ser läget ut idag inom detta område?

Aktiviteter: Vad ska man göra för att uppnå mål och syfte. Beskriv vad som ska göras i projektet. Aktiviteterna ska rymmas inom projekttiden. Exempel: "Veterinär besöker x antal besättningar för provtagning".

Metod: Hur ska man gå tillväga för att uppnå projektets mål? Exempel: "Analys, typning."

Effekt: Vad bidrar projektet med? Anknyt till smittskyddsrelevans. Exempel: "Projektet bidrar med en bedömning av sjukdomsläget i landet samt smittrisker till djur och människor."

Analys: Var sker eventuella analyser och hur genomförs dessa? Exempel: "Analyser sker på labb x. Artbestämning med MALDI-TOF, konfirmering PCR"

Kostnadsspecifikation

Utgifterna ska vara kopplade till måluppfyllelsen och aktiviteterna. Kostnaderna ska vara med moms och alltid tydligt specificerade.

Personal: Personalkostnaderna ska vara uppdelade på tjänst, antal och enhet och utgift/enhet. Sociala avgifter och semesterersättning (Lönekostnadspåslag LKP) redovisas separat med 48% av lönekostnaden. Exempelvis:

Utgiftstyp	Beskrivning av utgiftspost	Antal	Enhet	Utgift/enhet	Summa
Personal	Veterinär	2	Månader	47.000	94.000
	Patolog	10	Timmar	987	9.870

	LKP	48	Procent		49.858
--	-----	----	---------	--	--------

Tidsredovisning krävs för arbetstid som är nedlagd i projektet. Redovisningen kan ske via eventuella interna tidredovisningssystem eller i en enkel excellfil. Rapporten bifogas sedan slutredovisningen.

OH-kostnader: Overhead-kostnaderna ska alltid vara på 30% av den totala lönekostnaden. I OH-kostnaderna ingår: Ekonomi, administration, IT-support, marknadsföring, juridik, personalstöd, lokalkostnader och drift, telefon, internet, porto, kontorsutrustning, arkiveringskostnader, reception, försäkringar.

Resor: Här ska det tydligt framgå vart ska man resa och vad som är ändamålet med resan. Ange färdstätt och antal kilometer. Vid resa med egen bil anges en schablonkostnad på 30 kr/mil.

Utgiftstyp	Beskrivning av utgiftspost	Antal	Enhet	Utgift/enhet	Summa
Resor	Gårdsbesök med egen bil	20	Kilometer	30	600

Kompetensutveckling: Beskrivning för behovet av kompetensutveckling och vem som berörs ska framgå i aktiviteterna.

Provtagnings- och analyskostnader: Specificeras enligt kostnadsspecifikationen.

Övriga kostnader: Här redovisas alla kostnader som inte passar i de andra rutorna ex; Förbrukningsmaterial, frakt, köpta tjänster m.m. Specificera så man kan härleda de övriga kostnaderna t.ex:

Utgiftstyp	Beskrivning av utgiftspost	Antal	Enhet	Utgift/enhet	Summa
Övriga kostnader	Frakt av provmaterial	10	Prover	100	1.000

Intäkter: Eventuella intäkter i projektet ska tas upp i ansökan och kan exempelvis vara medlemsavgifter eller övrig finansiering från annan part.

Ansökan ska undertecknas av firmatecknare