

Checklista till ansökan om projektstöd för innovationsprojekt



Din innovationsidé kan vara en ny produkt, en ny metod, ett nytt sätt att nå marknaden eller en ny process som har stor betydelse för jordbruks-, trädgårds- eller rennäringen. För att ditt projekt ska passa inom EIP ska resultatet av ditt projekt komma till nytta för fler än för dig och din arbetsgrupp. Du måste redovisa i din ansökan vilka och hur många som kommer att använda innovationen eller få nytta av den. **Det är när nyheten kommit till användning eller efterfrågas på marknaden som det blir en innovation.**

Tänk på att genomgående ge kortfattade tydliga svar.

Nedanstående siffror hänvisar till de olika frågorna i exempelansökan Skräppödaren

1. Uppgifter om sökanden

- Är du behörig firmatecknare? Annars måste du skicka in en fullmakt till Jordbruksverket. Om du undertecknar ansökan med ditt personnummer och du söker för annat företag/annan organisation än din egen enskilda firma ska du ange att du söker för annans räkning.

- Kan ditt företag klara nödvändig likviditet? Riktvärdet är att du ska ha tillgång till medel som täcker 20 procent av hela projektbudgeten. Anledningen är att du som stödmottagare kommer att behöva ligga ute med pengar under projektet eftersom fakturorna ska vara betalda innan de skickas in till oss på Jordbruksverket. Det är inte heller möjligt att få ut de sista 20 procenten av dina beviljade medel innan du ansöker om slututbetalning.

2. Ge en tydlig beskrivning av det planerade projektet

- Har du beskrivit vad som är syfte och mål med ditt projekt och vad den planerade innovationen är?

- Har du gjort en kortfattad beskrivning av ditt projekt och vilka aktiviteter som kommer att ingå?

3. Slutdatum

- Har du satt ett slutdatum som är tilltaget så att du verkligen hinner färdigt med ditt projekt? Vid slutdatumet ska alla fakturor vara betalda och allt underlag vara inskickat till Jordbruksverket. När du sätter ditt slutdatum behöver du räkna med att handläggningstiden för din ansökan om stöd är omkring 4 månader från att du skickar in ansökan till Jordbruksverket.

4. Beskriv vilket problem som din innovation kommer att lösa

- Har du tydligt beskrivit vilket problem din innovationsidé kommer att lösa?
- Har du tydligt beskrivet din innovationsidé?
- Om du har lämnat en referens till något, har du visat vad du refererar till, exempelvis vetenskapliga artiklar eller statistik.

5. Bidrar den tänkta innovationen till att förbättra konkurrenskraften för jordbruks-, trädgårds- eller rennäringen?

- Har du tydligt beskrivit hur konkurrenskraften inom branschen kommer att förbättras genom din innovationsidé? Det kan exempelvis vara genom ökat marknadsvärde eller ökad effektivitet.
- Har du gjort en omvärldsanalys och kortfattat beskrivit vilka lösningar som redan finns i Sverige respektive utomlands?

6. Beskriv för vilka, inom vilken bransch och på vilket sätt som den tänkta innovationen kommer att ha betydelse.

- Har du beskrivit målgruppen för innovation? Vilka personer eller aktörer inom jordbruks-, trädgårds- eller rennäringen kommer att ha nytta av innovationen?
- Har du beräknat och beskrivit målgruppens storlek och uppskattat hur stor andel av målgruppen inom jordbruks-, trädgårds- eller rennäringen som kommer att använda innovationen?
- Har du gjort och redovisat en lönsamhetskalkyl som visar vad innovationen kan ge för intäkter eller andra vinster för en företrädare för målgruppen inom jordbruks-, trädgårds- eller rennäringen? Du ska också redovisa en uppskattad prisnivå för innovationens slutanvändare, kostnad för att nyttja innovationen alternativt pris till slutkonsument samt relevanta produktionskostnader.

7. Kommer den tänkta innovationen bidra till att förbättra miljö och klimat?

- Har du beskrivit hur din innovation kommer att bidra till att uppfylla miljö- och klimatmål?

8. Kommer den tänkta innovationen att bidra till nya produkter, tjänster, processer eller arbetsmetoder? Om ja, vilka är innovationens slutanvändare?

- Har du beskrivit vem som är innovationens slutanvändare? Vem kommer att köpa/använda produkterna, tjänsterna, processerna eller arbetsmetoderna?

9. Vad händer efter projektet och vilka är planerna för lansering och försäljning?

- Har du beskrivit hur du tänker att din innovation ska introduceras på marknaden eller komma till användning i större skala? Du ska ha reflekterat kring och beskriva vem som ska marknadsföra innovationen, vem som ska tillverka produkten, tillhandahålla tjänsten eller informera om en ny metod.

10. Hur kommer ni att rapportera vidare eventuellt forsknings- och utvecklingsbehov som gäller innovationsprojektet?

- Har du beskrivit hur och till vem eventuellt behov av forsknings- eller utvecklingsinsatser som rör det aktuella ämnesområdet kommer att förmedlas? Det kan exempelvis vara via forskare och/eller rådgivare som ingår i innovationsgruppen.

11. Samarbetspartners

- Har du angivit alla de organisationer som har skrivit under samarbetsavtalet och ingår i samarbetsgruppen?

- Har du med **minst två av** kompetenserna företagare inom jordbruks, trädgårds- och rennäringen, rådgivare kopplade till jordbruks-, trädgård eller rennäringen eller forskare inom ämnesområdet?

12. Gruppdeltagare

- Har du beskrivit vilka **specifika kompetenser som de olika gruppdeltagarna har och som är** av betydelse för innovationsprojektet? Varje gruppdeltagare ska representera en samarbetspartner som skrivit under samarbetsavtalet.

13. Projektorganisation

- Har du fyllt i matrisen i projektansökan? Framgår det där vilka samarbetsparter du har och om det utöver gruppdeltagarna finns kompetenser som ni planerar att använda som inköpta tjänster?

14. Utgifter

- Har du kontrollerat att utgiftsposterna stämmer överens med det du lagt in i din budgetmall?

15. Bilagor

- Har du bifogat ett undertecknat samarbetsavtal? Samarbetsavtalet ska ha undertecknats av behöriga firmatecknare. Kontrollera att organisationsnummer för samarbetsparter som angetts i ansökan överensstämmer med uppgifterna i samarbetsavtalet.

- Har du bifogat en ifylld budgetmall för ditt projekt som beskriver vilka aktiviteter som ska utföras i projektet, vilka personer och organisationer som kommer att utgöra arbetet samt hur du har beräknat resursåtgången? Vi rekommenderar att du läser igenom Skräppdödaren checklista budget när du fyller i din budgetmall.

- Har du bifogat kortfattade relevanta CV för de samarbetsparter och deras företrädare som ska arbeta i projektet?

- Har du namngivet och numrerat dina bilagor så att det är lätt att följa och förstå dess innehåll?

Nedanstående bilagor kan vänta till efter Rådgivande urvalskommitténs möte. De är nödvändiga om ditt projekt har prioriterats. För att handläggningen av din ansökan i så fall ska gå så snabbt som möjligt behövs dock dessa underlag så snart som möjligt efter mötet.

- Underlag som visar beräkning av indirekta kostnader. Det ska vara en sammanställning av aktuella resultatkonton från de tre senaste åren.

- Underlag för timkostnadsberäkning för de olika samarbetsparterna och deras företrädare.
(<https://webbutiken.jordbruksverket.se/sv/artiklar/fpmb129.html>)

- Underlag för rimlighetsbedömning av övriga utgifter. Det ska vara minst två jämförbara offerter och/eller minst två prisuppgifter för dina olika övriga utgifter. Om du inte kan få fram detta för någon eller några övriga kostnader behöver du förklara varför. Du måste också beskriva tydligt vad utgiften omfattar och vilka delmoment/delutgifter som ingår i den.