



1 2 3 4 5

I den här guiden hjälper vi dig igenom planeringsfasen, går igenom vad du bör tänka på inför din ansökan, hur ansökan går till, vad budgeten ska innehålla, samt hur du följer upp och redovisar projekt.

Projektguide

– Regionala projektmedel

Innehåll

FRÅN IDÉ TILL PROJEKT – EN INTRODUKTION	5
Så kommer du i gång med din projektidé	5
Glöm inte hållbarheten!	6
Vanliga frågor och svar	6
Vad är ett projekt?	6
Vad kan projekten handla om?	6
Vem kan söka projektmedel?	6
Hur mycket kan man söka i regionala projektmedel?	6
Hur lång tid tar det att utveckla ett projekt?	6
Hur lång tid tar beslutsprocessen för ett regionalt projekt?	7
PLANERA OCH UTVECKLA PROJEKT	8
Beskriv varför projektet behövs	8
Sätt projektet i sitt sammanhang	9
Ringa in projektets intressenter och förankra din idé	9
Identifiera projektets viktigaste utmaning	9
Sätt upp mätbara mål i projektet	10
Mål och mått	11
Planera för hur projektets resultat och verksamhet ska tas tillvara	11
Beskriv aktiviteter som behövs för att uppnå målen	12
Säkra resurser för att genomföra projektet	12
Hantera risker i projektet	12
Framgångsfaktorer vid planering och genomförande av projekt	13
HÅLLBARHETSPERSPEKTIV I PROJEKT	14
Ekologisk eller miljömässig hållbarhet	15
Ekologisk eller miljömässig hållbarhet i projekt	15
Globala mål kopplade till ekologisk eller miljömässig hållbarhet i projekt:	16
Kontrollfrågor vid projektplaneringen	16
Ekonomisk hållbarhet	17
Ekonomisk hållbarhet i projekt	17
Globala mål kopplade till ekonomisk hållbarhet i projekt	17
Kontrollfrågor vid projektplanering	18
Social hållbarhet	19
Social hållbarhet i projekt	19
Globala mål kopplade till social hållbarhet i projekt	19
Kontrollfrågor vid projektplaneringen	20

ANSÖK OM STÖD	21
Sökande	21
Samverkansparter	22
Betalningssätt	22
Projektinformation	22
Vilket/vilka problem vill projektet lösa?	22
Sammanfattande beskrivning till Projektbanken	22
Vilken/vilka är projektets målgrupp(er)?	22
Vad förväntar du dig att projektets planerade aktiviteter ska leda till för målgruppen på kort sikt?	23
Projektmål och resultat	23
Delmål	23
Indikatorer	23
Kommunikation	23
Uppföljning och utvärdering	23
Vilka effekter hos målgruppen eller i samhället förväntar du dig att projektet uppnår på lång sikt?	24
Övergripande mål och effekter	24
Projektets koppling till relevanta strategiska dokument och andra projekt/insatser	24
Hur ska projektet organiseras och styras?	24
Roller i ett projekt	24
Hur ska projektet avgränsas från ordinarie verksamhet?	25
Har projektet en koppling till den regionala utvecklingsstrategin?	25
Hur är hållbarhetsaspekter integrerade i projektet?	25
Aktivitetsplan	25
Budget	26
Vilka budgetår ska jag välja?	26
Hur detaljerad ska min budget vara?	26
Stödberättigade kostnader	27
Investeringar, material och lokaler	27
Externa tjänster	27
Schablonkostnader	27
Personal	27
Resor och logi	27
Projektintäkter (negativ kostnad)	28
Finansiering	28
Bidrag i annat än pengar	28
Förskott	28
Mina kontakter	28
Dokument	29
Skicka in din ansökan	29
Din ansökan behandlas	29
Ange att Region Kalmar län har finansierat projektet	29

ANSÖK OM UTBETALNING	30
Översikt	30
Utbetalningar	30
Ekonomirapport	30
Utgifter	30
Medfinansiering	31
Dokument	31
Validera och skicka in din ansökan om utbetalning	31
Lägesrapporter	32
Uppföljning och utvärdering (slutrapportering)	32
Förändringar i projekt	32
Ange att Region Kalmar län har finansierat projektet	33



Från idé till projekt – en introduktion

För att främja en hållbar regional utveckling i Kalmar län stödjer Region Kalmar län utvecklingsprojekt inom till exempel näringsliv, kultur, turism och landsbygdsutveckling.

Regionalt projektstöd kan ges till juridiska personer, som offentliga förvaltningar, föreningar och organisationer, men inte till privata företag.

Regionala projektmedel är ett anslag från regeringen till åtgärder som bidrar till regional tillväxt och utveckling inom de fokusområden som anges i Kalmar läns regionala utvecklingsstrategi. Regionala projektmedel är ett verktyg för att genomföra Sveriges regionala tillväxtpolitik, vars mål är utvecklingskraft i alla delar av landet med stärkt lokal och regional konkurrenskraft.

Så kommer du i gång med din projektidé

Fundera över följande frågor:

- Varför behövs projektet?
- Vad ska åstadkommas?
- Vilka ska medverka?
- Vem ska driva och äga projektet?

Tänk på att regionala projektmedel måste sökas i god tid. Om du behöver ytterligare finansiering för din projektidé är det bra att stämma av tidigt även med andra finansiärer.

Innan en ansökan om regionala projektmedel tas fram bör du eller den organisation du företräder ta kontakt med en av projektutvecklarna på Region Kalmar län. Formulera gärna din första projektidé skriftligt. Vi vill att du använder [mall för tidig projektidé med hållbarhetsaspekter](#).

Glöm inte hållbarheten!

Hos Region Kalmar län står hållbarhetsfrågor i fokus. När du ansöker om projektmedel vill vi att du beskriver hur ditt projekt kan bidra till en hållbar utveckling. Projektet ska stärka arbetet med de globala målen i Agenda 2030 samt de tre hållbarhetsdimensionerna – ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet. Tillsammans skapar vi en hållbar framtid för vår region.

Vanliga frågor och svar

Här hittar du vanliga frågor och svar om projekt och projektmedel.

Vad är ett projekt?

Med projekt menas insatser utanför den ordinarie verksamheten som är avgränsade i fråga om tid, ekonomi och arbetsinsats.

Vad kan projekten handla om?

Din projekttid ska anknyta till något av de prioriterade utvecklingsområden och/eller de övergripande perspektiven i [Regional utvecklingsstrategi för Kalmar län - Klimat att växa i](#). Projekten ska även bidra till den regionala tillväxtpolitiken i enlighet med [förordningen 2003:596](#).

Vem kan söka projektmedel?

Projektmedel kan sökas av offentliga organisationer, branschorganisationer, ekonomiska- och ideella föreningar, universitet, institut med flera. Enskilda personer eller företag kan inte söka regionala projektmedel.

När du lämnar in en ansökan om projektmedel till Region Kalmar län blir den en offentlig handling och uppgifter som finns i ansökan blir därmed offentliga. Det innebär att intressenter har rätt att få ta del av det som står i ansökan, oavsett om vi beviljar stöd eller inte.

Hur mycket kan man söka i regionala projektmedel?

Du har möjlighet att söka regionala projektmedel upp till 50 procent av den totala projektomslutningen. Utbetalningen sker i efterhand, efter att du har redovisat de upparbetade kostnaderna.

Hur lång tid tar det att utveckla ett projekt?

Tiden från projekttid till färdig ansökan kan variera mellan 2 och 6 månader, beroende på projektets omfattning samt hur väl förberedd du är:

- Har du tänkt igenom din projekttid noggrant?
- Har du identifierat samarbetspartners och skapat en budget?

Vi har tagit fram den här projektguiden för att hjälpa dig i din planering. Den är användbar både när du söker medel hos Region Kalmar län och när du kontaktar andra finansiärer.

Hur lång tid tar beslutsprocessen för ett regionalt projekt?

Beslutsprocessen för ett regionalt projekt varierar. Söker du finansiering över 500 000 kronor krävs ett politiskt beslut i vår Regionala utvecklingsnämnd. Därför är det viktigt att ta en tidig kontakt med oss och göra en tidsplan för hela din projektutvecklingsprocess.

Projektets utvecklingsprocess och beslutsprocess är två delar och följer varandra. För mer information om handläggningstider och beslutsprocesser, kontakta en projektutvecklare på Region Kalmar län.



Planera och utveckla projekt

Här hittar du stöd för att skapa en röd tråd när du ska utveckla ditt projekt. Följer du de här stegen bidrar det till en tydlig projektlogik.

Att planera ett projekt och att skriva en ansökan är inte samma sak. Planering handlar om att skapa en tydlig projektlogik, som fokuserar på rätt saker och möter en tydlig huvudutmaning. Att söka projektfinansiering innebär att utgå från intentioner och mål i programdokument, riktlinjer och specifika utlysningar.

Genom att börja med en metodisk planering kan du förankra din satsning hos berörda intressenter och ta fram tydliga mål för projektet. Det är också lättare att integrera de så kallade hållbarhetsperspektiven i projektets alla delar om du gör detta redan i planeringsstadiet innan du går vidare till att söka projektfinansiering.

Läs mer om hållbarhetsperspektiv i avsnitt Hållbarhetsperspektiv i projekt.

Beskriv varför projektet behövs

Innan du börjar planera ditt projekt är det viktigt att du ställer några kontrollfrågor för att bedöma behovet av projektet:

- Vilken utmaning utgår projektet ifrån?
- Varför behövs projektet och vad händer om det inte genomförs?
- Vem/vilka efterfrågar projektet?
- Vilka aktörer är viktiga att ha med i projektet?

Ta gärna en tidig kontakt med våra projektutvecklare för att diskutera din idé. Inför ett sådant möte vill vi att du har svarat kort på frågorna ovan. Använd mallen: [Testa din projektidé med hållbarhetsaspekter](#).

Sätt projektet i sitt sammanhang

När du planerar ditt projekt är det viktigt att du sätter det i sitt sammanhang och tar tillvara de kunskaper och erfarenheter som finns på området. Annars finns risken att du upprepar redan beprövade metoder, som kanske inte löser projektets huvudutmaning. Du kan exempelvis utgå ifrån:

- Bakgrundsfakta.
- Genomförda förstudier.
- Statistik.
- Liknande projekt (tidigare och pågående, till exempel i andra delar av landet).
- Omvärldsförändringar och trender.

Ringa in projektets intressenter och förankra din idé

Ett projekt sker alltid i samspel med andra och för att skapa nödvändig förankring behöver du klargöra vilka som påverkar och påverkas av projektet.

Här brukar man prata om projektets intressenter, som innefattar projektägare, målgrupp, beslutsfattare, expertis, finansiärer med flera. Frågor du kan ställa dig:

- Vilka drar nytta av projektet och finns det exempelvis skillnader beroende på kön, ålder eller utländsk bakgrund?
- Vilka aktörer behövs för att planera och genomföra projektet?
- Vilka kompetenser behövs?

Intressenterna kan delas in i fyra olika grupper enligt modellen nedan, som en hjälp att sortera på vilket sätt de påverkar eller påverkas av projektet. Utifrån denna sortering kan du hantera intressenterna olika.

I projektutvecklingen är det viktigt att du har ett öppet förhållningssätt och är nyfiken och lyhörd för olika intressenters synpunkter oavsett om de är positiva eller negativa till idén.

	Aktiv	Passiv
Positiv		
Negativ		

Identifiera projektets viktigaste utmaning

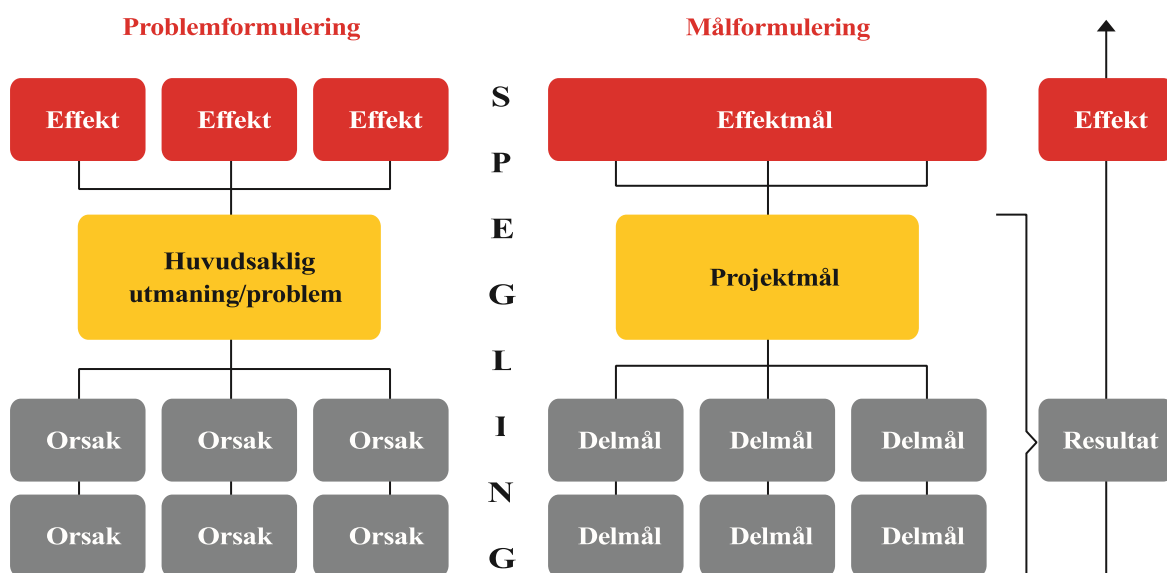
För att få ett tydligt fokus i projektet och veta vilka aktiviteter och mål som du ska sätta är det viktigt att identifiera den huvudsakliga utmaningen, som ibland kallas problem. Här behöver du ha ett öppet tankesätt och involvera intressenterna för att ta hänsyn till olika aspekter och perspektiv.

Du kan formulera utmaningen genom att rita upp ett så kallat problemträd med en problemformulering:

- Huvudproblemet/utmaningen placerar du i mitten.
- Orsaker till problemet är trädets rötter.
- Vad som händer om du inte åtgärdar problemet, det vill säga effekterna av det, utgör trädets krona.

En utmaning eller ett problem kan ha många fler orsaker och effekter än ett enskilt projekt kan hantera. Då är det viktigt att du gör en tydlig avgränsning så att projektet inte blir för spretigt.

I projektutvecklingen är det ganska vanligt att gå tillbaka och ändra i problemträdet efter hand. Ofta har du som initiativtagare en ganska tydlig bild av den huvudsakliga utmaningen. Det är vanligt att du får omformulera den när nya intressenter och perspektiv tillkommer.



Sätt upp mätbara mål i projektet

För att veta om ditt projekt har löst den huvudsakliga utmaningen och gett de resultat som du eftersträvat är det viktigt att ha projektmål som är mätbara. Var noga med att skilja på vad som är mål och aktiviteter i projektet.

Att till exempel arrangera 15 seminarier är inget mål, utan en aktivitet. Målet kan däremot vara att öka kunskapen hos de som deltar i seminarierna. Ett bra sätt att tänka är att aktiviteter är ett sätt att uppnå projektmålen medan målen i sig syftar till att beskriva en önskad förändring hos projektets målgrupp eller i omvärlden.

Beroende på när målen tidsmässigt ska vara uppfyllda kan du dela in dem i kategorier:

- Övergripande mål (även kallat effektmål): Vad ska projektet bidra till att förändra?
- Projektmål: Hur ser situationen ut när projektet är slut? I normalfallet är ett eller två projektmål att rekommendera.
- Delmål: Vad uppnår du under projektets gång? Tänk på att delmålen ska knyta an till projektmålen. I normalfallet är tre till sju delmål att rekommendera.

Som en hjälp för att formulera projektets mål kan du använda problemträdet. Den huvudsakliga utmaningen/problemet kan du skriva om till projektmål, effekter till övergripande mål (effektmål) och orsaker till delmål.

Mål och mått

För att göra målen tydliga och relevanta är det bra att utgå från så kallade ”SMARTa mål”, som står för specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tidsbestämda. Att definiera smarta mål är dessutom viktigt för att enkelt följa upp projektets verksamhet och resultat.

De så kallade SMART-kriterierna kan du använda som ett stöd när målen formuleras:

- Specifika – är målen tydliga och väldefinierade, exempelvis förändring av vad och för vem?
- Mätbara – är målen mätbara, uppföljningsbara och/eller kvantifierbara?
- Accepterade – kan alla parter förstå och vara överens om målen?
- Realistiska – kan målen uppnås med befintliga resurser, mandat och inom utsatt projekttid?
- Tidsbegränsade – finns det en tidsram/plan för när målen ska uppnås?



När du ska mäta dina uppsatta mål, tänk på att definiera mått (även kallat indikatorer) för att mäta hur väl du når både projektmål och delmål.

Om måtten är svåra att definiera kan det bero på att målen för projektet är otydliga. Du kan få stöd i arbetet med att definiera mått för att mäta projektets utfall och förändring genom att fundera över följande frågeställningar.

- Mäter det definierade måttet aktuellt mål?
- Är det ett lämpligt mått för att mäta över tid?
- Behöver du ta fram ett utgångsvärde innan projektet startar?
- Fångar måttet upp avvikelser från målet?
- Kommer det att vara möjligt att samla in ett utfall och analysera detta?
- Kommer informationen som du samlar in att vara användbar och kommer värdena att vara tillförlitliga?

Planera för hur projektets resultat och verksamhet ska tas tillvara

Projektägaren tillsammans med projektets styrgrupp har det största ansvaret för att uppnå målen med projektet och att resultaten kommer till användning. När du avslutar projektet är det endast den operativa projektverksamheten som ska upphöra. Det är projektägarens uppgift att därefter sprida, förvalta och använda resultaten för att skapa långsiktiga och hållbara effekter. De resultat och erfarenheter som du har gjort i projektet ska överföras till nya sammanhang för att vidareutvecklas. När du använder resultaten på ett ändamålsenligt sätt går det att se effekterna av projektet.

Tänk långsiktigt och i effekter redan under planeringen av projektet. Gör en plan för hur du ska ta tillvara eller fasa in projektets resultat och verksamhet i ordinarie verksamhet efter projektavslut.

Beskriv aktiviteter som behövs för att uppnå målen

Aktiviteter är de insatser eller åtgärder som du behöver genomföra för att ta dig an de utmaningar projektet står inför och uppnå målen.

- Resonera kring ansvar, vem/vilka ansvarar för respektive aktivitet? Se till att du kommunicerar och förankrar i projektorganisationen.
- Vid större projekt med flera delmål är det bra att upprätta en aktivitetsplan per delmål. Vissa aktiviteter kan bidra till att uppnå fler än ett delmål och därför innefattas i mer än en aktivitetsplan.
- Fundera kring hur du ska följa upp och utvärdera projektet, till exempel om det är något du kan göra själv eller behöver köpa in en tjänst för. I lite större projekt bör en uppföljningsplan upprättas.
- Tänk på att det ska finnas en logisk koppling och rimlighet mellan planerade aktiviteter och de resurser du planerar och budgeterar för.

Säkra resurser för att genomföra projektet

Det är viktigt att vara överens inom projektorganisationen och med projektets intressenter vilka som, och på vilket sätt, ska vara involverade i genomförandet av projektet. Här är några punkter att tänka på när det gäller vilka resurser som krävs för att genomföra planerade aktiviteter:

- God genomförandekapacitet i form av relevant kompetens i den egna organisationen alternativt inköpt/inhyrd: Projektledning, Ekonomi och rapportering, Information och kommunikation, sakkunniga, engagerad styrgrupp.
- En tydlig ansvars- och rollfördelning inom projektorganisationen, kopplat till planerade aktiviteter, för de resurser som finns att tillgå. Glöm inte att förankra och kommunicera i den egna organisationen.
- Behövs fysiska resurser i form av lokaler, utrustning, teknik, material, med mera i projektet och ska du köpa in externt eller finns dessa resurser hos projektägaren?
- De planerade resurserna ska mynna ut i en detaljerad budget med tydlig koppling till aktiviteterna.
- Tänk långsiktigt om framtida verksamhet och finansiering, till exempel hur ni efter projektet kan fasa in resultaten i ordinarie verksamhet.

Hantera risker i projektet

Det är bra att resonera om de hinder eller risker som kan uppstå i ett projekt och vilka konsekvenser de kan få. Utifrån vilka risker som du identifierat är det klokt att upprätta en så kallad riskhanteringsplan, som talar om hur du kan åtgärda riskerna i händelse av att de inträffar. Tänk på att antaganden om risker ska vara realistiska.

Exempel på interna risker:

- Nyckelperson i projektet slutar.
- Viktig aktör/samarbets-/samverkanspart drar sig ur.
- Delar av medfinansieringen uteblir.
- Hållbarhetsaspekterna visar sig svåra att integrera och använda som verktyg.

- Brist på engagemang från målgruppen.
- Projektet styr inte mot uppsatta mål.
- Projektet levererar inte tillräckliga resultat.
- Projektet hamnar i tidsbrist.

Exempel på externa risker:

- Förändring i lagstiftning.
- Politisk och ekonomisk utveckling i omvärlden.

Framgångsfaktorer vid planering och genomförande av projekt

Nu har vi gått igenom viktiga steg i planeringsprocessen för ett projekt och vi hoppas att du har fått en bra bild och några goda tips om hur du utvecklar ett bra projekt.

Förhoppningen är att projektidén, genom att följa de olika stegen ovan, ska utmynna i en detaljerad projektplan eller beskrivning. Projektplanen är sedan en bra bas om du ska ansöka om medel från Region Kalmar län eller andra finansiärer såväl som för ett lyckat genomförande och en god uppföljning.

Några viktiga delar att ha med dig i det fortsatta arbetet:

- Ett tydligt ägarskap och ägardirektiv, det vill säga på vems uppdrag utvecklar och driver du projektet? Samägarskap är viktigt vid större samverkansprojekt.
- En engagerad och målinriktad styrgrupp med förankring i projektägarens och intressenternas respektive organisation.
- Tydliga roller och ansvarsfördelning inom projektet såväl strategiskt som operativt.
- En väl definierad målgrupp som är delaktig och påverkar i hela planeringsprocessen och projektets genomförande.
- En projektplan med SMARTa mål, det vill säga specifika, tydliga, mätbara, accepterade, realistiska och tidsbegränsade.
- Låt hållbarhetsaspekterna genomsyra allt från planering och genomförande till uppföljning av projektet, gärna integrerat i bakgrund, problem och målbeskrivning.
- En plan för implementering, det vill säga hur du ska ta om hand och nyttja resultaten efter projektet är slut, huruvida du ska integrera dem i ordinarie verksamhet och hur (ansvar, finansiering, operativt).
- En brett utvecklad och väl förankrad kommunikationsplan med tydlig genomförandeplan och resursfördelning.
- Ett aktivt kommunikationsarbete, att ha en fungerande intern och extern kommunikation är viktigt för ett lyckat genomförande och förankring.
- Lärande och reflektion.



Hållbarhetsperspektiv i projekt

När du ansöker om regionala projektmedel ska du beskriva hur olika hållbarhetsperspektiv kommer att användas som verktyg för att nå projektets mål och resultat samt att bidra till en hållbar utveckling.

Med hållbar utveckling menar vi insatser som leder eller bidrar till:

- **ekologisk eller miljömässig hållbarhet**, som minskad klimatpåverkan, renare vatten, minskad användning av farliga ämnen och utveckling av värdefulla landskap
- **ekonomisk hållbarhet**, som växande företag, ökad internationalisering och förnyelse i näringslivet
- **social hållbarhet**, som integration, mångfald, ungas delaktighet, kompetensförsörjning och jämställdhet.

Projekt som söker minst 500 000 kronor i regionala projektmedel ska ange tydliga aktiviteter i sin projektansökan för hur projektet avser att bidra till hållbar utveckling.

Det finns många skäl till att arbeta med hållbar utveckling i projekt och drivkrafterna är många. Här är några skäl som kan knytas till planering och genomförande av projekt:

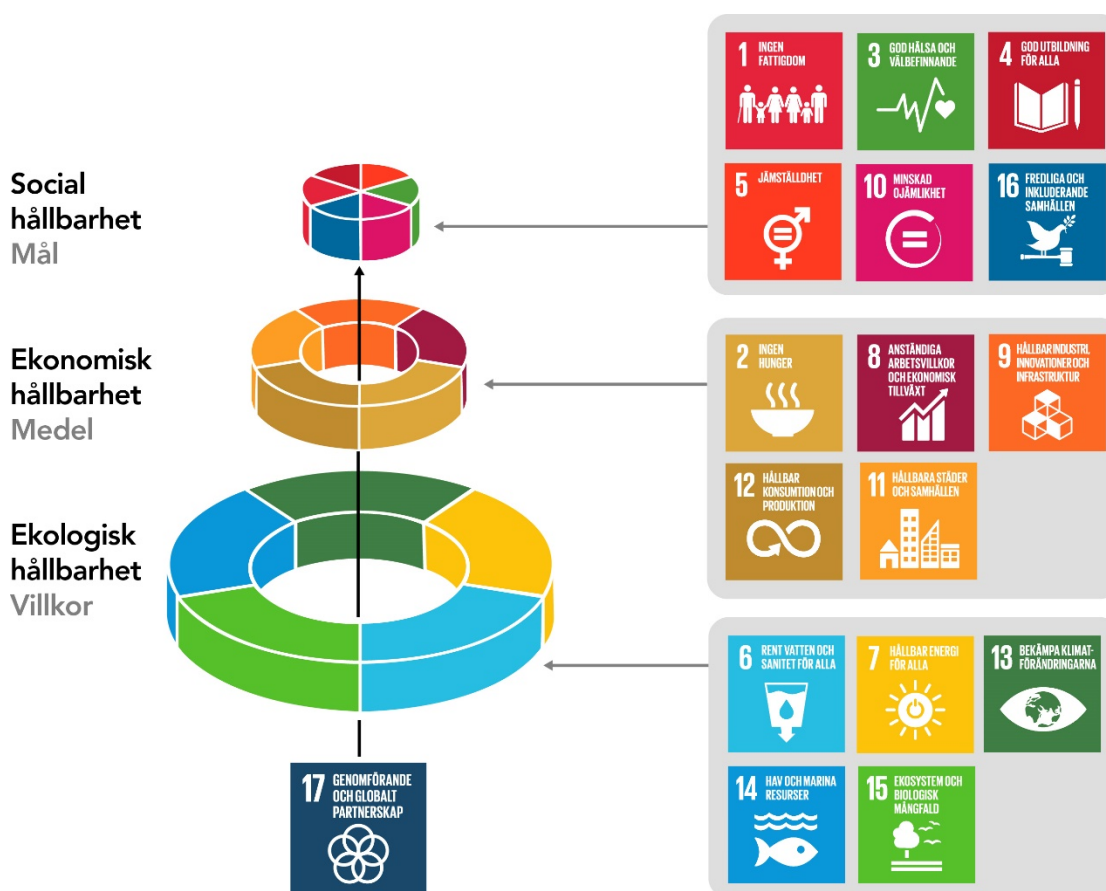
- **Resultat och nytta:** Bidrar till resurseffektivitet, fler och nya kompetenser skapar drivkraft och innovation samt nya perspektiv och motivation.
- **Attraktivitet och värde:** Skapar attraktiva arbets- och uppdragsgivare, bidrar till värdegrunden och organisationskulturen samt skapar organisatoriskt lärande. Möjliggör uppfyllande av krav från uppdragsgivare och finansiärer att arbeta hållbart samt bidrar till politiska mål och strategier såsom Agenda 2030.
- **Samverkan och synergier:** För att nå största möjliga effekt behöver aktörer arbeta tillsammans, vilket ökar potentialen för resursoptimering, starkare beslutsunderlag och ökat engagemang och ägarskap.

I Region Kalmar läns regionala utvecklingsstrategi, Klimat att växa i, är hållbarhetsfrågorna integrerade i de olika utvecklingsområdena. Detta för att säkerställa att strategin leder till social, miljömässig och ekonomisk hållbarhet, i enlighet med målen i Agenda 2030 och är till nytta för såväl länets invånare som vår gemensamma miljö och människor i andra delar av världen. Nu och i framtiden.

Samtliga delmål i Agenda 2030 har analyserats och pekar på vilka mål som har de tydligaste kopplingarna till respektive utvecklingsområde. En hållbarhetsanalys är genomförd och visar även hur länet genom den regionala utvecklingsstrategin bör agera för att bidra till varje mål.

Kunskapsunderlag för hållbarhetsanalys

Bilden nedan illustrerar de globala målen grupperade under sociala, ekonomiska och ekologiska mål.



Ekologisk eller miljömässig hållbarhet

Ekologisk eller miljömässig hållbarhet handlar huvudsakligen om minskade (negativa) utsläpp och minskad miljöpåverkan, samt effektivt resursutnyttjande av exempelvis energi och råvaror. Det kan också handla om att utveckla våra värdefulla natur- och kulturmiljöer.

Ekologisk eller miljömässig hållbarhet i projekt

Det är bra om du redan i planeringen reflekterar över vilka konsekvenser projektet får för miljön och hur det på kort och lång sikt kan bidra till en bättre miljö. Miljömässig hållbarhet i projekt kan delas in i två delar:

- projektets verksamhet: att säkerställa att projektet under projektiden genomförs på ett miljösmärt sätt för att inte bidra till negativ miljöpåverkan.

- projektets inriktning: att säkerställa att projektets mål, resultat och effekter bidrar till en positiv förändring för miljön.

I projektansökan ska följande framgå:

- Utgångsläget för miljömässig hållbarhet inom projektets verksamhetsområde. Vilka utmaningar och möjligheter finns?
- Hur aktiviteter som främjar miljömässig hållbarhet ingår i projektet.
- På vilket sätt projektets resultat och effekter påverkar miljömässig hållbarhet?

Globala mål kopplade till ekologisk eller miljömässig hållbarhet i projekt:

Här presenterar vi målen som är kopplade till ekologisk eller miljömässig hållbarhet och vad målet kan innebära för ett projekt.

Mål 6 – Rent vatten och sanitet för alla

Projekt som utvecklar tekniska lösningar, tjänster och produkter i syfte att bättre hushålla med vatten och förhindra föroreningar. Det kan även vara organisatoriska insatser i såväl den egna verksamheten som hos dina samverkansparter, till exempel uppmuntra vattenbesparande åtgärder.

Mål 13 – Bekämpa klimatförändringarna

Främja insatser som minskar utsläpp och utvecklar nya lösningar för minskad klimatpåverkan. Fundera över investeringar och insatser som kan minska och ge mindre klimatavtryck. Vid konferenser och möten, välj vegetariska alternativ. Minska flygandet, undvik bilen och klimatkompensera som en del av insatserna för att minska klimatpåverkan.

Mål 14 – Hav och marina resurser

Främja insatser som minskar utsläpp och utvecklar nya lösningar för hantering av näringsämnen och farliga ämnen i sjöar och vattendrag. Hållbar och ansvarsfull konsumtion av vatten, havet och dess resurser. Minska avfallet. Undvik användning av onödiga plastdetaljer. Välj miljömärkt. Se över vattenanvändningen.

Mål 15 – Ekosystem och biologisk mångfald

Främja ett hållbart skogsbruk, hållbar markanvändning och insatser för att möjliggöra bevarande av arters livsmiljöer. Köp trä- och pappersprodukter med FSC-märkning. Vid konferenser och möten, välj certifierat och ekologiskt när ni gör inköp av till exempel frukt och kaffe, samt vegetariska alternativ eller svenskt naturbeteskött.

Kontrollfrågor vid projektplaneringen

Ställ dig följande kontrollfrågor vid projektplaneringen avseende ekologisk eller miljömässig hållbarhet:

1. Vilka naturresurser är projektet, regionen och det regionala näringslivet beroende av? Exempelvis: Skog, mineraler, vind, vatten, fossila bränslen, ekosystemtjänster.
2. Vilka naturresurser (luft, vatten, odlingslandskap, och så vidare) påverkas av projektets aktiviteter? Jämför med frågan ovan. Det kan handla om att se det från olika synvinklar.
3. Påverkar projektet länets vattenförbrukning och/eller landskapets vattenhållande förmåga?
4. Hur kan projektet bidra till mer hållbar användning av naturresurserna, minskad användning av kemikalier och minskat avfall?
5. Bidrar projektet till ytterligare exploatering av naturmark eller vattenområde?

6. Hur kan projektet bidra till ökad resurseffektivitet hos målgruppen, till exempel effektivare återanvändning av material, energibesparing, vattenbesparing, minskade utsläpp, mer miljöanpassade transporter?
7. Tar projektet fram nya innovativa produkter och/eller tjänster som minskar påfrestningen på miljön?
8. Vilka aktörer i din närhet arbetar med miljöfrågor? Finns det möjlighet till erfarenhetsutbyte och kunskapsöverföring?
9. Arbetar din organisation med miljökrav vid upphandlingar?

Ekonomisk hållbarhet

Ekonomisk hållbarhet handlar om att skapa ett stabilt och motståndskraftigt ekonomiskt system som långsiktigt kan stödja samhällelig välfärd utan att urholka naturresurser eller skapa ojämlikhet. Ekonomisk hållbarhet innebär att resurser används effektivt och ansvarsfullt för att skapa långsiktigt värde där cirkulära lösningar är en viktig och grundläggande del. Ekonomisk tillväxt sker utan att leda till negativ påverkan på miljö eller sociala förhållanden.

Ekonomisk hållbarhet i projekt

Det är bra om du redan i planeringen reflekterar över vilka konsekvenser projektet får för ekonomin – både för projektets aktörer och för samhället i stort – samt hur det på kort och lång sikt kan bidra till en mer hållbar ekonomi. Ekonomisk hållbarhet i projekt kan delas in i två delar:

- Projektets genomförande: att säkerställa att projektet under projekttiden bedrivs kostnadseffektivt, med god resurshushållning och långsiktigt ekonomiskt ansvarstagande.
- Projektets inriktning: att säkerställa att projektets mål, resultat och effekter bidrar till ökad ekonomisk motståndskraft, tillväxt, kompetensförsörjning eller andra långsiktiga värden för ekonomi och sysselsättning.

I projektansökan ska följande framgå:

- Utgångsläget för ekonomisk hållbarhet inom projektets verksamhetsområde. Vilka utmaningar och möjligheter finns?
- Hur aktiviteter som främjar ekonomisk hållbarhet ingår i projektet.
- På vilket sätt projektets resultat och effekter påverkar ekonomisk hållbarhet. Det kan exempelvis vara genom nya affärsmodeller, förbättrad kostnadseffektivitet, ökad lokal eller regional ekonomisk utveckling eller stärkta ekonomiska strukturer.

Globala mål kopplade till ekonomisk hållbarhet i projekt

Här presenterar vi målen som är kopplade till ekonomisk hållbarhet och vad målet kan innebära för ett projekt.

Mål 8 – Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Vid inköp och upphandling i projektet kan du tänka på att välja leverantörer som du vet har anständiga villkor i hela kedjan (design, produktion, distribution). Använd gärna lokala leverantörer. Säkerställ att projektet håller sig till lagar och avtal samt främjar trygg och säker arbetsmiljö och mångfald. Uppmuntra övergång från linjär till cirkulär ekonomi, genom att exempelvis kartlägga potentiella utvecklingsområden och testa nya lösningar.

Mål 9 – Hållbar industri, innovationer och infrastruktur

Stimulera teknikutveckling och innovativt tänkande inom varje aktivitet. Använd digitaliseringens möjligheter som bidrag till hållbar utveckling till exempel genom digitala möteslösningar, digitala produktpass, AI och nya systemlösningar.

Mål 10 – Minskad ojämlikhet

Säkerställ att projektet erbjuder en arbetsplats som garanterar alla medarbetares lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Öka och sprid kunskap och utbilda om utsatta grupper, exempelvis HBTQ-diplomera arbetsgruppen, uppmuntra att kunskap om olika kulturer sprids. Rekrytera medarbetare till projektet med olika bakgrunder, till exempel vad gäller kön, etnicitet, funktionsvariation och ålder. Avidentifiera CV vid rekrytering. Kommunikationen ska vara jämlik och spegla flera grupper i samhället i såväl skrift som bild.

Mål 12 – Hållbar konsumtion och produktion

Främja en övergång från linjär till cirkulär ekonomi, genom exempelvis utveckling av nya produktions- och distributionssystem. Arbeta tillsammans med aktörer som producerar och konsumerar hållbart, samt uppmärksamma och sprid goda exempel. Dela, låna eller hyr utrustning när det är möjligt. Källsortera, återvinn och återanvänd. Handla lokalt. Välj miljömärkt och fairtrade.

Kontrollfrågor vid projektplanering

Ställ dig följande kontrollfrågor vid projektplaneringen avseende ekonomisk hållbarhet:

1. Vilka ekonomiska resurser och tillgångar är projektet, regionen och det regionala näringslivet beroende av? Exempelvis: arbetskraft, lokala företag, råvaror, investeringar, infrastruktur.
2. Vilka ekonomiska flöden påverkas av projektets aktiviteter? Tänk både lokalt och regionalt – skapas nya värden eller riskerar resurser att läcka ut ur regionen?
3. Påverkar projektet regionens långsiktiga ekonomiska motståndskraft, till exempel genom ökad kompetensförsörjning, diversifiering av näringslivet eller stärkt lokal produktion?
4. Hur kan projektet bidra till effektivare användning av ekonomiska resurser – exempelvis genom bättre planering, digitalisering, samverkan eller delning av resurser?
5. Riskerar projektet att skapa ekonomiskt beroende av externa aktörer eller kortsiktiga finansieringskällor? Hur kan det förebyggas?
6. Hur kan projektet bidra till stärkt lokal eller regional ekonomi – till exempel genom nya affärsmodeller, stöd till små företag, lokala leverantörskedjor eller innovation?
7. Bidrar projektet till långsiktig ekonomisk hållbarhet för målgruppen, till exempel genom kompetenshöjning, minskade kostnader eller ökad sysselsättning?
8. Finns det liknande projekt eller aktörer som arbetar med ekonomisk utveckling? Finns det möjlighet till samverkan, erfarenhetsutbyte eller gemensamma investeringar?
9. Arbetar din organisation med krav på ekonomisk hållbarhet vid upphandlingar, investeringar eller partnerskap?

Social hållbarhet

Social hållbarhet innebär att människors behov, rättigheter och välbefinnande sätts i centrum. Att olika grupper i samhället inkluderas och ges lika möjligheter, oavsett kön, ålder, etnicitet, funktionsvariation, socioekonomisk bakgrund eller annan tillhörighet. Det är även att demokratiska processer, inflytande och tillit stärks, sociala skillnader minskas och marginalisering motverkas. Sammanfattningsvis att hälsa, utbildning, sysselsättning och trygghet främjas.

Social hållbarhet i projekt

Det är bra om du redan i planeringen reflekterar över vilka konsekvenser projektet får för människor och samhälle – och hur det på kort och lång sikt kan bidra till ökad jämlikhet, delaktighet och social trygghet. Social hållbarhet i projekt kan delas in i två delar:

- Projektets verksamhet: att säkerställa att projektet under projekttiden genomförs på ett inkluderande, rättvist och tillgängligt sätt, där alla behandlas jämlikt och ingen riskerar att uteslutas eller missgynnas.
- Projektets inriktning: att säkerställa att projektets mål, resultat och effekter bidrar till en positiv förändring för människor – till exempel genom att stärka delaktighet, motverka utanförskap eller främja jämlika möjligheter.

I projektansökan ska följande framgå:

- Utgångsläget för social hållbarhet inom projektets verksamhetsområde. Vilka utmaningar och möjligheter finns, till exempel kopplat till jämlikhet, inkludering eller trygghet?
- Hur aktiviteter som främjar social hållbarhet ingår i projektet, till exempel målgruppsanpassning, samverkan eller kompetensutveckling.
- På vilket sätt projektets resultat och effekter påverkar social hållbarhet – till exempel genom att stärka social sammanhållning, öka delaktighet eller förbättra livsvillkor för utsatta grupper.

Globala mål kopplade till social hållbarhet i projekt

Här presenterar vi målen som är kopplade till social hållbarhet och vad målet kan innebära för ett projekt.

Mål 1 – Ingen fattigdom

Handla hållbart, handla gärna med Fairtrade-produkter och bidra till hållbar handel samt att de som producerat det du köper eller säljer får en schysst ersättning för sitt arbete. Stärka spårbarhet av produkter och tjänsters ursprung.

Mål 2 – Ingen hunger

Stöd och utveckla på olika sätt svensk livsmedelsproduktion. Handla närproducerat, gärna från vår del av landet. Undvik matsvinn. Vid möten, tänk igenom vad som förtärs samt hur många som ska delta.

Mål 3 – God hälsa och välbefinnande

Insatser som främjar en bra arbetsmiljö och god hälsa hos personal och projektdeltagare. Uppmuntra fysisk aktivitet hos medarbetare i projektet, till exempel walk and talk-möten. Minska föroreningar och användandet av kemikalier.

Mål 4 – God utbildning för alla

Möjliggör regelbunden kompetensutveckling för projektets målgrupp och säkerställ att den är tillgänglig för alla. Utveckling av metoder för pedagogik och inläring. Ha en öppen och tillåtande miljö för fortbildning och lärande i projektorganisationen.

Mål 5 – Jämställdhet

Säkerställ att projektet erbjuder lika möjligheter för kvinnor och män, till exempel vid rekrytering, i arbetsgrupper och i arbetet med målgruppen för projektet. Reflektera över den grupp som är underrepresenterad i branschen/på området. Motarbeta stereotyper och/eller öka medvetenheten om problem kopplat till kön. Kommunikationen ska framställa kvinnor och män lika i såväl skrift som bild.

Mål 7 – Hållbar energi för alla

Främja förnybara energilösningar och/eller arbeta med energieffektivisering. Tänk på elförbrukningen och arbeta tillsammans för att förbruka mindre energi.

Kontrollfrågor vid projektplaneringen

Ställ dig följande kontrollfrågor vid projektplaneringen avseende social hållbarhet:

1. Vilka grupper i samhället påverkas av projektet – direkt eller indirekt? Finns det risk att vissa grupper exkluderas?
2. Hur säkerställs det att projektet är inkluderande och tillgängligt för olika målgrupper, till exempel utifrån kön, ålder, funktionsvariation, språk, etnicitet eller socioekonomisk bakgrund?
3. Påverkar projektet jämlikhet, jämställdhet eller delaktighet i regionen? Hur?
4. Kan projektet bidra till ökad trygghet, sammanhållning eller tillit i samhället?
5. Hur involveras målgrupperna i projektets planering, genomförande och uppföljning?
6. Finns det risk att projektet förstärker existerande sociala klyftor eller ojämlikheter? Hur kan detta undvikas?
7. Bidrar projektet till att stärka människors egenmakt, hälsa, utbildning eller möjligheter till arbete och försörjning?
8. Finns det andra aktörer – till exempel civilsamhälle, kommuner eller myndigheter – som arbetar med liknande frågor? Finns möjligheter till samverkan eller erfarenhetsutbyte?
9. Arbetar din organisation aktivt med jämställdhet, inkludering eller likabehandling i sina interna rutiner, upphandlingar och samarbeten?

Ansök om stöd

Det är endast juridiska personer som kan söka projektstöd, exempelvis kommuner, regioner, universitet, ideella organisationer eller ekonomiska föreningar.

Ansökan om regionala projektmedel sker via Tillväxtverkets e-tjänst [Min ansökan](#).

Ansökan kräver att du anger behörig firmatecknare, kontaktpersoner och bifogar vissa obligatoriska dokument, till exempel budget, jämställdhetspolicy och intyg på medfinansiering vid behov.

Ansökan består av nio olika delar:

- Sökande
- Samverkansparter
- Betalningssätt
- Projektinformation
- Aktivitetsplan
- Budget
- Förskott
- Mina kontakter
- Dokument

När du är klar och har följt alla stegen nedan väljer du att validera din ansökan. Om något saknas eller har gjorts felaktigt får du ett felmeddelande. När allt är korrekt väljer du ”Skicka in din ansökan”. När du har skickat in ansökan om stöd i Min ansökan genereras ett missiv automatiskt. Missivet skrivs ut och skrivs under av behörig företrädare för projektet. Du mejlar det underskrivna missivet till ansvarig projektutvecklare och ekonom på Region Kalmar län.

När ansökan inkommer till Region Kalmar län skapas ett ärende-ID för projektet i Min ansökan. Detta ärende-ID är projektets unika nummer för både dig och Region Kalmar län i beredningen av din projektsökan och följer ärendet till det avslutas.

Sökande

Här anger du vem/vilka som är behöriga firmatecknare för stödmottagaren. Ett intyg (missiv) som styrker uppgifterna är obligatorisk bilaga till ansökan, det genereras automatiskt när du slutför din ansökan. Tänk på att du måste skriva ut det efter att du har skickat in ansökan via systemet, skriva under och därefter skicka in det underskrivna missivet.

CFAR-nummer/arbetsställenummer är ett arbetsställes åttasiffriga identitet som tilldelas av SCBs Företagsregister. Om arbetsställenummer saknas eller inte är känt, kontakta SCB eller sök på <https://cfarnrsok.scb.se/>.

De kontaktpersoner du uppger är de som får tillgång till Min ansökan och därmed kan rekquirera medel för ditt projekt. Vi rekommenderar dig att ange, som minimum, kontaktuppgifter för projektledare och projektekonom.

Samverkansparter

Här fyller du i uppgifter om samverkansparter om ditt projekt är ett samverkansprojekt. Samverkansparter betraktas även som medsökande och får del av stödet. Region Kalmar län gör endast utbetalningar till sökande, som sedan ansvarar för utbetalningar till eventuella samverkansparter.

Betalningssätt

Här väljer du utbetalningssätt för de medel du söker.

Projektinformation

Här beskriver du vilket/vilka problem projektet ska lösa. Projektet ska vara kopplat till den regionala utvecklingsstrategin för Kalmar län, Klimat att växa i.

Vilket/vilka problem vill projektet lösa?

Redogör för projektets huvudsakliga utmaning eller problem, vilket eller vilka utvecklingsbehov du har identifierat. Beskriv på vilket sätt projektet är efterfrågat och av vilka samt hur projektet är förankrat, både i din egen organisation och hos berörda samverkanspartners. Finns det några genomförda (för)studier, undersökningar, analyser, exempelvis en omvärldsanalys, som samlar kunskap om branschen/sektorn? Finns det planer och forskning inom området, lagstiftning, konjunkturläge, konkurrensvillkor, osv, eller statistik som styrker behovet av projektet? Beskriv också orsakerna till att situationen ser ut som den gör och vilka följder den rådande situationen får om ingen gör något åt det. Ansöker du utifrån en utlysning, utgå ifrån den när du redogör för utmaningarna/problemen som projektet ska lösa.

Beskriv eventuella erfarenheter från tidigare eller pågående insatser som har koppling till projektet. Beskriv om liknande verksamhet pågår regionalt, nationellt eller, om det är relevant för projektets verksamhet, internationellt och hur ditt projekt i sådana fall ska förhålla sig till detta.

Beskriv även utgångsläget för hållbarhetsperspektiven utifrån projektets ämnesområde. Hållbarhetsperspektiven beskrivs mer ingående under Hållbarhetsperspektiv i projekt tidigare i guiden.

Sammanfattande beskrivning till Projektbanken

Beskriv projektet kortfattat på enkel svenska. Sammanfattningen ska ge en översiktlig bild av projektets bakgrund, mål och innehåll samt koppling till den regionala utvecklingsstrategin i Kalmar län. Region Kalmar län kan komma att publicera din sammanfattning på webben.

Vilken/vilka är projektets målgrupp(er)?

Beskriv ditt projekts målgrupp. Vilka är det som efterfrågar projektet och tar del av resultaten? Målgruppen kan vara primär och sekundär, beroende på i vilken omfattning den påverkas av/påverkar genomförandet av projektet. Behöver du utveckla samverkan med nya målgrupper under projektiden? Tydliggör gärna med vilka det redan finns ett etablerat samarbete och med vilka som du behöver utveckla samverkan under projektiden.

Reflektera över målgruppen utifrån ett jämställdhets och mångfaldsperspektiv. Motivera exempelvis om representationen kvinnor och män är utanför 40/60-intervall, samt om du

planerar konkreta insatser för att försöka åtgärda nuvarande situation. För handledning om hållbarhetsperspektiven se avsnitt ”Hållbarhetsperspektiv i projekt” tidigare i guiden.

Vad förväntar du dig att projektets planerade aktiviteter ska leda till för målgruppen på kort sikt?

Här ska du beskriva vilka resultat som projektet ska leda till under projektperioden. Med resultat menar vi den förändring som har uppstått hos/för målgruppen vid projektets slut.

Projektmål och resultat

Ett projekt ska alltid ha projektmål med underliggande delmål. Målen ska följa en logik i både sammanhang och tid. Projektmålet (även kallat resultatmål) anger huvudinriktningen på ditt projekt och uttrycker vad projektet vill åstadkomma under projektperioden. Projektmålet beskriver den situation som råder efter projektavslut om projektet levererar förväntade resultat. Tänk även här på kopplingen till den regionala utvecklingsstrategin i Kalmar län.

Delmål

Projektmålet kan brytas ner i flera delmål som är kopplade till de aktiviteter du genomför i projektet. Delmålen är ofta kopplade till de orsaker som anges i grunden till projektets huvudsakliga utmaning eller problem. Försök att hålla antalet delmål mellan tre och sju, har du fler kan det vara klokt att dela in projektet i flera projekt.

Använd gärna de så kallade SMART-kriterierna som ett stöd när målen formuleras, de beskrivs i avsnitt 1 i denna projektguide.

Indikatorer

Du behöver definiera indikatorer för att mäta måluppfyllelsen på projektmål och delmål. En indikator är ett mått som mäter projektets avsedda resultat under projektperioden. Den kan mäta kvantitet och kvalitet. Ett exempel kan vara att mäta deltagare, uppdelat på kvinnor och män, i aktiviteter och förändringar i deras kunskapsnivå. Du följer upp dina indikatorer i samband med läges- och slutrapport.

Kommunikation

Beskriv hur projektets kommunikation kan vara ett sätt att bidra till kunskapsutveckling och lärande utanför den egna projektorganisationen. Projektet ska kommunicera och informera om verksamheten under projektiden samt uppnådda resultatet efter projektets slut.

Uppföljning och utvärdering

Här beskriver du hur projektets verksamhet kommer att följas upp och utvärderas inom och/eller utanför den egna organisationen, exempelvis om du har en plan för uppföljning och utvärdering. Uppföljning och utvärdering liknar varandra på flera sätt. Uppföljning handlar om projektmålens utfall. Utvärdering handlar om hur du genomför projektet och vad aktiviteterna leder till på kort och lång sikt, alltså deras resultat och effekter och till vilken grad projektet når sina mål.

Beskriv hur projektet planerar att följa upp påverkan inom hållbar utveckling, exempelvis jämställdhetsperspektivet. För handledning om hållbarhetsperspektiven se Hållbarhetsperspektiv i projekt tidigare i guiden.

Vilka effekter hos målgruppen eller i samhället förväntar du dig att projektet uppnår på lång sikt?

Effekter på lång sikt, så kallade effektmål, uttrycker det resultat som uppstår när målgruppen för projektet använder sin nya kunskap i konkreta handlingar. Det kan till exempel handla om förändringar av beteende eller arbetssätt. På så vis bidrar det till de förändringar i samhället som projektet syftar till.

Övergripande mål och effekter

Beskriv det övergripande målet (5-10 års sikt efter projektavslut) och vilka effekter det förväntas få om det uppnås. Tydliggör på vilket sätt projektet bidrar, antagligen parallellt med andra insatser, projekt och händelser i vår omvärld, till att det övergripande målet kommer att uppnås. Det är viktigt att det övergripande målet är kopplat till Kalmar läns regionala utvecklingsstrategi.

Med effekter menar vi projektets inverkan på framtida händelser efter projektets slut. Beskriv därför också hur projektet kan bidra till att uppnå det övergripande målet på lång sikt samt hur förväntade resultat och effekter på sikt bidrar till ökad tillväxt och regional utveckling.

Kommer det att finnas någon verksamhet efter projekttiden? Vem ansvarar för att resultaten används, och vem/vilka kommer att nyttja dem, efter projektidens slut? Beskriv eventuella planer och finansiering för en framtida verksamhet. Beskriv hur projektets resultat ska spridas mellan samarbetspartners och till intressenter och allmänhet. Beskriv om ni har planerat någon publik spridningsaktivitet. Beskriv även på vilket sätt projektets resultat och effekter påverkar hållbar utveckling. För handledning om hållbarhetsperspektiven och hållbar utveckling, se avsnitt 4 i denna projektguide.

Projektets koppling till relevanta strategiska dokument och andra projekt/insatser

Beskriv hur projektet bidrar till uppfyllelse av olika strategiska målsättningar, särskilt Regional utvecklingsstrategi i Kalmar län. Beskriv även hur projektet bidrar till andra relevanta styr- och strategidokument såväl regionalt, nationellt som internationellt.

Om ditt projekt är samordnat med andra pågående projekt, insatser eller aktiviteter vill vi att du beskriver det. Knyt gärna an till det du skriver om i bakgrunden till projektet.

Hur ska projektet organiseras och styras?

Beskriv kortfattat hur organisationen för att genomföra projektet kommer att se ut. Det är bra om det framgår hur kompetens, ansvar och roller är kopplade till projektets genomförande, samt de personella resurserna upptagna i projektets budget. Om du ska göra inköp/upphandlingar, beskriv kompetens/resurser för att göra detta. Kommentera om resurserna finns på plats eller om du behöver anställa och/eller anlita konsult.

Beskriv även eventuella samarbetsparter som ska ingå i projektet och deras roller.

Roller i ett projekt

Projektägaren är den organisation som beslutar om att starta och avsluta ett projekt och ansvarar för att definiera syfte och mål för projektet samt utse eventuell styrgrupp och projektledare. Projektägaren ansvarar för att avgöra om projektets förväntade resultat har uppnåtts samt ta hand om projektets resultat.

Styrgruppen fattar de avgörande besluten i projektet och bör därmed bestå av personer med beslutsbefogenheter och ett stort intresse för projektets genomförande. Projektägaren kan själv utgöra styrgrupp vid mindre projekt. Projektägaren är vanligtvis ordförande i styrgruppen.

Projektledare är den person som på projektägarens uppdrag har ansvar och befogenheter för att leda ett projekt och en eventuell projekt-/arbetsgrupp. Projektledaren är ansvarig för att projektets mål uppfylls, det vill säga att leverera de resultat som projektet ska uppnå. Projektledaren rapporterar till styrgruppen.

Projekt-/arbetsgrupp är personer som aktivt och fortlöpande utför arbete i projektet och som rapporterar antingen direkt eller indirekt till projektledaren. Gruppens sammansättning är beroende av det problem som ska lösas och kan variera utifrån vilken fas projektet befinner sig i.

Referensgrupp är utsedda personer som var för sig eller tillsammans är rådgivande till projektledaren och/eller styrgruppen. Rätt använd är en referensgrupp ett mycket effektivt stöd för projektledaren när projektet ska hålla kursen mot ett mål som inte bara överensstämmer med planerna, utan också intressenternas förväntningar.

Hur ska projektet avgränsas från ordinarie verksamhet?

Projekt ska tillföra något utöver ordinarie verksamhet. Projektmedel syftar till att tillföra särskilda resurser till din organisation för att lösa en utmaning eller ett problem i verksamheten som inte rymms inom ordinarie verksamhetsbudget. Ofta handlar det om verksamhets- och metodutveckling, test av nya arbetssätt och produkter eller tjänster. Normalt sett är driftsstöd inte stödberättigat. Vi ser gärna att du beskriver hur projektets aktiviteter är avgränsade mot ordinarie verksamhet hos sökande och/eller samverkansaktörerna.

Har projektet en koppling till den regionala utvecklingsstrategin?

Alla som söker projektmedel i Kalmar län behöver beskriva hur projektet bidrar till den regionala utvecklingsstrategin.

Välj Ja och utveckla hur ditt projekt kopplar an till den regionala utvecklingsstrategin.

Hur är hållbarhetsaspekter integrerade i projektet?

Projektet och aktiviteterna ska bidra till att ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet förbättras. Beskriv exempelvis hur du har beaktat/beaktar hållbarhetsperspektiven i planering, genomförande och uppföljning av projektet och dess aktiviteter. Beskriv även hur projektet via dess aktiviteter och förväntade resultat bidrar till att uppnå de [globala målen](#) enligt Agenda 2030.

Vilken/vilka kommuner eller län ska projektet omfatta?

Här anger du vilken/vilka kommuner/län som projektet kommer att omfatta.

Aktivitetsplan

Här anger du ditt projekts start- och slutdatum. Din aktivitetsplan ska bestå av minst ett arbetspaket och en aktivitet. Det går dock att ange flera aktiviteter per arbetspaket.

Utgå från övergripande arbetspaket och lägg till aktiviteter som tillsammans tydligt beskriver hur arbetspaketet ska genomföras. Dina arbetspaket och aktiviteter ska vara kopplade till projektmålet och relevanta delmål. Beskriv varje aktivitet på en så detaljerad nivå att det går

att förstå vad du menar med aktiviteten och hur den planeras att genomföras. Beskrivningen ska underlätta en bedömning av beräknad tids- och kostnadsram eftersom aktivitetsplanen även ska visa kostnader kopplat till projektets budget.

Vi rekommenderar att du har aktiviteter för kommunikation och spridning av projektets resultat liksom aktiviteter för uppföljning och utvärdering av projektet.

Beskriv även hur hållbarhetsperspektiven samt hur valda globala mål beaktas i planering av projektets aktiviteter och om några konkreta insatser planeras för att stärka projektets bidrag till hållbar utveckling.

Budget

Det är obligatoriskt att bifoga en specificerad ifylld **budget** till ansökan. Vi rekommenderar att du gör din budget i någon av våra budgetmallar innan du fyller i ansökan online.

Notera att olika kostnadsslag är aktuella beroende på vilka finansiärer som är aktuella i just ditt projekt.

Enligt Förordning (2003:596) om bidrag för projektverksamhet inom den regionala tillväxtpolitiken 5 § får bidrag för ett projekt inte utgöra driftsstöd. Bidrag enligt denna förordning får lämnas med högst 50 procent av de stödberättigade utgifterna för projektet. Bidraget kan aldrig vara större än projektets faktiska kostnader (projektets nettokostnader), det vill säga summa projektkostnader exklusive bidrag i annat än pengar.

Vilka budgetår ska jag välja?

Du ska ange alla kalenderår som helt eller delvis ingår i projektperioden. Exempel: Ditt projekt startar i november 2020 och slutar i april 2022. Välj då från och med år 2020 till och med år 2022.

Hur detaljerad ska min budget vara?

Budgetera på en så detaljerad nivå att projektutvecklaren kan ta ställning till budgetens rimlighet. Tänk på att matcha kostnader med aktiviteter i aktivitetsplanen.

För regionala projekt gäller nedan angivna kostnadsslag:

- Investeringar, material och lokaler
- Externa tjänster
- Schablonkostnader
- Personal
- Resor och logi
- Projektintäkter (negativ kostnad)

För projekt som medfinansieras av EU tillkommer dessutom:

- Enhetskostnader (ESF och ibland Interreg)
- Kontor och administration (Interreg)
- Investeringar i portföljbolag (ERUF)
- Utrustning (Interreg)

Använd de kostnadsslag som är aktuella för ditt projekt och som är godkända för det stöd du söker. Schablonkostnader kan exempelvis omfatta olika typer av kostnader beroende på finansiär. Det bra att kontrollera med din projektutvecklare vilka kostnadsslag som gäller och vad som ingår i respektive kostnadsslag för just ditt projekt.

Stödberättigade kostnader

Grundläggande för att kostnader i ett projekt ska vara stödberättigade är att de uppkommit under projektiden och är nödvändiga för projektets genomförande.

De ska vara betalda, bokförda, styrkta och kostnadseffektiva. Du styrker kostnaderna genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar.

Oavsett om du som stödmottagare omfattas av lagen om offentlig upphandling eller inte ska du tillämpa ett affärsmässigt upphandlingsförfarande. Detta innebär att alla inköp av varor eller tjänster ska utsättas för konkurrens.

Vi rekommenderar att vid direktupphandling, som är den vanligaste formen, ta in prisuppgift och dylikt från minst tre leverantörer samt motivera och dokumentera valet av leverantör. Stäm av mot din organisations upphandlingspolicy. Ska du göra omfattande inköp av tjänster i projektet kan det vara klokt att upprätta en upphandlingsplan som du bifogar ansökan.

Investeringar, material och lokaler

Omfattar investeringar och inköp av utrustning för stadigvarande bruk. Det du tar upp som en investering bör ha en ekonomisk livslängd på minst tre år. Det kan även innefatta inköp av särskilt material och hyra av lokal som krävs för att genomföra specifika aktiviteter.

Externa tjänster

Avser kostnader för köpta tjänster från extern leverantör där du som sökande organisationen inte har arbetsgivaransvar. Konsultkostnader och möteskostnader är exempel på kostnader under detta kostnadsslag. Tänk på att Lagen om offentlig upphandling (LOU) eller ett upphandlingsliknande förfarande kan bli aktuellt för detta kostnadsslag.

Schablonkostnader

Schablonkostnader kan vara indirekta kostnader för lokaler, el, värme, vatten, telefon, kopiering, IT-tjänster, administrativ personal, som projektet nyttjar i sökandes organisation. Tänk på att det kan variera från finansiär till finansiär.

Personal

Personalkostnader är lönekostnader för personer som är anställda för projektet och som avlönas av den sökande organisationen. Du anger kostnaden i separat flik per person och position i projektet. Det är endast den tid som personen arbetar i projektet som är stödberättigande. Personal som arbetar varierande eller enstaka timmar i projektet ska redovisa sin arbetade tid. För övrig personal räcker det med bokförd lönekostnad (hel- eller deltid). Du anger namn, befattning, aktuell månadslön, lönebikostnader, sysselsättningsgrad samt hur många månader respektive person/befattning beräknas arbeta i projektet i din budget.

Resor och logi

Här anger du kostnader för resor och logi för projektets medarbetare. Resor och logi för inhyrda konsulter ska du generellt ta upp under externa tjänster, men kan variera från finansiär till finansiär.

Projektintäkter (negativ kostnad)

Om ditt projekt kommer att ha intäkter ska du ange dessa under denna punkt. Exempel på intäkter kan vara biljettintäkter, deltagaravgifter för konferens, uthyrning, försäljningsintäkter. I ditt projekt ska du göra avdrag för projektintäkter från projektets kostnader för att erhålla projektets nettokostnader. Du ska täcka projektets nettokostnader med projektets planerade finansiering. Detta beräkningssätt innebär att finansiärernas procentuella andel inte kommer att förändras beroende på utfall av nettokostnad.

Finansiering

I ditt projekt kan du ha olika typer av finansiering. Förutom den delen du söker finansiering för finns kontant medfinansiering (offentlig och/eller privat) samt bidrag i annat än pengar. Detta ska du skilja på i din budget.

För offentlig kontant finansiering, ange i beskrivningen från vilket anslag den kommer. Om du inte vet vilket anslag som ska användas, skriv vet ej.

För privat kontant medfinansiering, ange i beskrivningen från vilken aktör det kommer.

Finansieringsbudgeten ska balansera mot kostnadsbudgeten. Finansiering från Region Kalmar län kan högst uppgå till 50 procent av projektets totala kostnad.

Bidrag i annat än pengar

Bidrag i annat än pengar utgör både kostnader och finansiering i projektet som inte betalas och bokförs av den sökande organisationen utan av externa offentliga eller privata organisationer. Bidrag i annat än pengar kan till exempel vara i form av personal (eget arbete) eller egen lokal som finansiären bidrar med utan att fakturera projektet eller lokaler som nyttjas av projektet. Stäm av detta i förväg med ansvarig projektutvecklare om det blir aktuellt. Tänk på att du ska ange bidrag i annat än pengar både som en kostnad och som medfinansiering i projektets budget.

Eget arbete beräknas utifrån faktisk timlön och nedlagd tid i projektet enligt tidrapport för respektive person. Om timlönekostnaden inte kan styrkas får arbetsinsatsen värderas till högst 360 kronor per timme inklusive samtliga lönebikostnader. OBS! Viktigt att ha en dialog med din projektutvecklare kring detta.

Förskott

Om vissa kriterier är uppfyllda kan du söka förskott för utgifter i ditt projekt. Kontakta den myndighet du söker finansiering hos för att få reda på vilka förskottsbestämmelser som gäller för ditt projekt.

Mina kontakter

Här lägger du till namn och funktion på de personer som är delaktiga i projektet, till exempel projektledare, ekonom med flera samt deras organisationstillhörighet och kontaktuppgifter.

Dokument

För att din projektansökan ska vara komplett och kunna beredas behöver Region Kalmar län ett antal dokument bifogade till ansökan.

Följande dokument är obligatoriska och ska alltid bifogas ansökan:

- Underlag som styrker behörig företrädare
- Budget
- Jämställdhetsplan/policy för din organisation
- Medfinansieringsintyg eller beslut (om det är flera finansiärer)
 - Du ska ha medfinansieringen ordnad innan Region Kalmar län kan fatta beslut om stöd. I budgeten ska det framgå vilka organisationer som deltar med offentlig respektive privat medfinansiering i projektet.
- Om du har sökt EU-finansiering för ditt projekt vill vi att du bifogar EU-ansökan.

Skicka in din ansökan

När du är klar och har följt alla stegen ovan väljer du att validera din ansökan. Om något saknas eller har gjorts felaktigt får du ett felmeddelande. När allt är korrekt väljer du ”Skicka in din ansökan”. När du har skickat in ansökan om stöd i Min ansökan genereras ett missiv automatiskt. Missivet skrivs ut och skrivs under av behörig företrädare för projektet. Du mejlar det underskrivna missivet till ansvarig projektutvecklare och ekonom på Region Kalmar län.

När ansökan inkommer till Region Kalmar län skapas ett ärende-ID för projektet i Min ansökan. Detta ärende-ID är projektets unika nummer för både dig och Region Kalmar län i beredningen av din projektansökan och följer ärendet till det avslutas.

Din ansökan behandlas

När vi bedömer att ansökan är komplett går den vidare till beslut. Om sökt belopp är 500 000 kronor eller lägre fattas beslut av den regionala utvecklingsdirektören i Region Kalmar län. Belopp däröver fattas av regionala utvecklingsnämnden.

När vi har fattat beslut och ansökan beviljats medel alternativt avslagits skickas ett undertecknat beslut till din organisation. Vid ett beviljande är det viktigt att alla personer som är delaktiga i projektet läser igenom projektbeslutet med villkor och noterar vad som gäller angående genomförande, budget, projekttid, rapporteringsperioder, uppföljning, med mera.

Ange att Region Kalmar län har finansierat projektet

Det är viktigt att kommunicera att Region Kalmar län har finansierat projektet. Region Kalmar läns logotyp ska alltid finnas på det material som projektet producerar och offentliggör. [Logotypen](#) finns för nedladdning på Region Kalmar läns webbplats. Högerklicka på logon för att spara ner till din dator.

Ansök om utbetalning

Du redovisar ditt regionala projekt löpande under projektperioden enligt anvisningar i beslutet. Ansökan om utbetalning (rekvisition) görs i Min ansökan. Ditt projekt hittar du under Mina sidor. Välj utbetalningar i rullisten Hantera. När du kommer in i miljön för ansökan om utbetalning har du två undermiljöer, Utbetalning och Lägesrapport, där du kan rapportera ditt projekt.

Översikt

Här ser du allmän information om ditt projekt, till exempel vilka i din organisation som är kontaktpersoner och därmed kan rapportera för projektet i Min ansökan.

Utbetalningar

När du öppnar Utbetalningar visas först en lista med eventuellt öppna och redan skickade utbetalningar. Du börjar med att skapa en ny utbetalning och ange redovisningsperiod för aktuell period du vill rekvirera medel för.

I miljön Utbetalning finns fyra arbetsflikar där du matar in uppgifter i alla förutom fliken Ekonomirapport.

Den information vi efterfrågar här baseras på ditt ärendebeslut, budget och eventuella kommentarer från oss i tidigare utbetalningsbeslut. Medlen betalas ut av oss via Tillväxtverket i efterskott mot redovisning av genomförda aktiviteter, uppnådda resultat och upparbetade kostnader. Du rekvirerar regionala projektmedel för aktuell redovisningsperiod. Rekviderat belopp kan aldrig vara större än projektets faktiska kostnader (projektets nettokostnader), det vill säga totala projektkostnader exklusive bidrag i annat än pengar, med avdrag för projektintäkter. Inom total budget kan Region Kalmar län acceptera vissa förskjutningar mellan kostnadsslag upp till 20 procent mot att förklaring ges i aktuell lägesrapport eller så snart eventuell avvikelse blir känd.

Ekonomirapport

Här kan du se totalt utfall i ditt projekt jämfört med budget. Alla belopp visas här per automatik.

Utgifter

Utfall av kostnader för aktuell period redovisas under Utgifter. Vi rekommenderar dig att läsa igenom de instruktioner som ges när du öppnar upp miljön första gången. Grunden i Min ansökan är att varje utgift (enskild affärshändelse) bildar en verifikatsrad. Antingen redovisar du affärshändelserna rad för rad, genom att välja Lägg till rad, i enlighet med de fasta rubrikerna som anges, eller väljer du att ladda upp en Excel-fil till Min ansökan.

Region Kalmar län kan i vissa fall godta en förenklad redovisning av utgifter, där du tillåts att redovisa en rad per kostnadsslag. Detta bestäms i dialog med oss och kräver att du fyller i vårt Avstämningsunderlag för Utgifter, som finns att ladda ner från vår webbplats utveckling.regionkalmar.se.

Om du redovisar projektintäkter för aktuell period ska du inte ange något minustecken, Min ansökan ser det som en negativ utgift automatiskt. Kom ihåg att spara när du är klar med redovisningen av utgifter.

Medfinansiering

Redovisa den medfinansiering som har utbetalats från projektet under aktuell period. Välj ”Lägg till en rad” för respektive medfinansiär. För respektive rad anger du aktuell finansiär i rullista (enligt ärendebeslut) och belopp som har utbetalats till projektet. Under ”Medfinansiering” redovisar du även Bidrag i annat än pengar.

Bidrag i annat än pengar

Bidrag i annat än pengar utgör både kostnader och finansiering i projektet som inte betalas och bokförs av den sökande organisationen utan av externa offentliga eller privata organisationer. Beloppet du anger kommer automatiskt att även redovisas som en kostnad under Utgifter. Mer information under rubrik Ansökan om stöd och bidrag i annat än pengar.

Dokument

Till din första ansökan om utbetalning (rekvisitionen) ska du alltid bifoga följande underlag:

- Huvudbok och resultaträkning för projektet och den aktuella perioden.
- Lägesrapport som beskriver utfall av genomförda aktiviteter och kostnader mot beslut och budget.
- Lönespecifikation för personal som är anställd av projektägaren och som lägger tid i projektet.
- Om det är samma tid nedlagd procentuellt varje månad ska du bifoga anställningsavtal och ett chefssignerat intyg där aktuell procentsats framgår. Om nedlagd tid varierar från månad till månad, eller om nedlagd tid endast är enstaka timmar vid behov, ska i stället tidsrapport med tillhörande beräkning av timlönkostnad bifogas.
- Tidsrapporter för redovisning av Bidrag i annat än pengar (eget arbete) i förekommande fall.
- Kopior på fakturor och övriga bokföringsunderlag.
- Upphandlingsunderlag avseende externa tjänster i förekommande fall.

Till din andra ansökan om utbetalning och framåt kan Region Kalmar län godkänna att endast ett urval av kostnadsunderlaget behöver bifogas ansökan om utbetalning. Detta bestäms i dialog med din projektutvecklare.

Validera och skicka in din ansökan om utbetalning

När du är klar och har följt alla stegen ovan väljer du att validera din ansökan. Om något saknas eller har gjorts felaktigt får du ett felmeddelande. När allt är korrekt väljer du ”Skicka in din ansökan”.

När du har skickat in ansökan om stöd i Min ansökan ska ett missiv skrivas ut för underskrift av behörig företrädare för projektet. Du mejlar det underskrivna missivet till ansvarig projektutvecklare och ekonom på Region Kalmar län.

Lägesrapporter

Lägesrapport lämnar du i samband med varje ansökan om utbetalning, både i Min ansökan och i Region Kalmar läns mall för lägesrapport. I Min ansökan lämnar du lägesrapporter genom att ange utfallet av dina indikatorer enligt ärendebeslutet tillsammans med eventuella kommentarer. Dokumentet Lägesrapport projektmedel bifogar du under Dokument i miljön Lägesrapporter.

Beskriv projektets verksamhet under aktuell period, eventuella avvikelser, uppnådda resultat och uppföljning av indikatorer, samt dess koppling till redovisade kostnader och utfall mot planerad budget. Därutöver beskriver du särskilda insatser som bidrar till hållbarhetsperspektiven och hur du beaktat dem i genomförandet av projektets aktiviteter under aktuell period. Uppgifterna i rapporten ska återkoppla till vad som finns angivet i projektansökan. I samband med projektets sista ansökan om utbetalning ska du även lämna in en slutrapport (se nedan).

Uppföljning och utvärdering (slutrapportering)

Uppföljning av projektet sker löpande i samband med Ansökan om utbetalning och Lägesrapport mot planerade aktiviteter, delmål, indikatorer och budget (se ovan). I slutrapporten utvärderar vi tillsammans projektets resultat vid projektets slut samt förväntade effekter på lång sikt.

Slutredovisning tillsammans med slutrapport, enligt [mall](#) från Region Kalmar län, ska du lämna digitalt via Min ansökan senast det datum som anges i beslutet. Slutrapporten ska vara mer utförlig, analyserande och framåtsyftande än lägesrapporterna. Vi förväntar oss en analys och reflektion kring hur väl projektet uppnått och/eller bidragit till måluppfyllelse, kostnadseffektivitet och hållbar utveckling, vilka framgångsfaktorer och fallgropar som du har identifierat, samt hur du planerar att ta om hand uppnådda resultat efter projektets slut.

Förändringar i projekt

Kontakta Region Kalmar län om det blir förändringar i projektet. Om vi bedömer att det krävs ett ändringsbeslut ska du skicka in en skriftlig begäran med motivering. Detta gäller även om stödet från Region Kalmar län endast utgör en mindre andel av den totala finansieringen i projektet.

Exempel på förändringar som kan kräva ändringsbeslut:

- Budgetjustering då förskjutningar mellan kostnadsslag överstiger 20 procent alternativt motsvarar minst 20 000 kronor.
- Ändring av Region Kalmar läns procentuella andel av total finansiering.
- Ändring av projektperiod.
- Större ändring av projektets inriktning och genomförande.
- Byte av medfinansiar.
- Byte av projektägare.

Du som är projektägare ska omgående rapportera till Region Kalmar län om projektet avbryts, försenas, byter projektledare eller om annan väsentlig ändring inträffar. Likaså ska eventuell namn- och adressändring meddelas.

Ange att Region Kalmar län har finansierat projektet

Det är viktigt att kommunicera att Region Kalmar län har finansierat projektet. Region Kalmar läns logotyp ska alltid finnas på det material som projektet producerar och offentliggör.

[Logotypen finns för nedladdning på Region Kalmar läns webbplats.](#) Högerklicka på logon för att spara ner till din dator.