# Prosjektbeskrivelse

Denne malen skal benyttes for prosjektbeskrivelse. Inntil 5-6 sider. Prosjektbeskrivelsen skal legges ved elektronisk søknad om Nasjonale tilretteleggingsmidler (last opp i Word-format om mulig).

<Slett gjerne forklarende tekst i malen før innsending>

## Tittel

<Bruk samme tittel som i elektronisk søknad. Prosjekttittel skal være en kort beskrivelse av hva prosjektet handler om.>

## Bakgrunn og behov for prosjektet

<Beskriv kort hva som ligger til grunn for prosjektet og om evt. tidligere arbeid på området. Forklar hvorfor det er behov for prosjektet. >

## Målformulering og forventede resultater

<Beskriv mål og forventede resultater i prosjektet. >

## Metode, gjennomføring og framdriftsplan

<Beskriv metode og gjennomføring av prosjektet.>

<Fyll ut framdriftsplanen under for aktuell prosjektperiode.>

Hovedaktiviteter og milepæler:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivitet | Første år | | | | Andre år | | | | Tredje år | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Risikovurdering

<Beskriv risiko for å ikke nå målene og hva som kan gjøres for å redusere risikoen.>

## Organisering og samarbeidspartnere

<Fyll ut informasjon om eventuelle samarbeidspartnere i tabellene under. Kopier og sett inn flere tabeller ved behov. Signert intensjonsavtale mellom søker og eventuelle samarbeidspartnere skal lastes opp som vedlegg til den elektroniske søknaden.>

|  |  |
| --- | --- |
| Organisasjon/virksomhet: |  |
| Kontaktperson: |  |
| Kort beskrivelse av organisasjonen/virksomheten og dens rolle i prosjektet: | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisasjon/virksomhet: |  |
| Kontaktperson: |  |
| Kort beskrivelse av organisasjonen/virksomheten og dens rolle i prosjektet: | |
|  | |

## Kostnadsoverslag

<Totale kostnader skal stemme med oppgitt kostnadsoverslag i søknadsskjemaet.

Oppgi beløp ekskl. mva. dersom virksomheten får [fradrag for inngående merverdiavgift](https://www.altinn.no/starte-og-drive/skatt-og-avgift/avgift/merverdiavgift/). Dette kan gjelde virksomheter som er registrert i Merverdiavgiftsregisteret. Øvrige virksomheter kan oppgi beløp inkl. mva.

Landbruksdirektoratet gir støtte til å dekke kostnader som er nødvendige og direkte knyttet til gjennomføringen av prosjektet:

Personalkostnader

Personalkostnader er knyttet til medarbeidere hos søker og evt. samarbeidspartnere. Beløpet inkluderer lønn, sosiale kostnader samt indirekte kostnader knyttet til prosjektet som husleie, administrative støttefunksjoner, IT-systemer etc. Timesats for den enkelte medarbeider i budsjettet skal regnes ut med utgangspunkt i reell årslønn.

Oppgi beløp for personalkostnader i tabell 1. Overfør sum personalkostnader per år til tabell 2.

Andre kostnader

* Innkjøp av FoU-tjenester fra leverandør som utfører kontraktsfestete oppgaver knyttet til prosjektet. Oppgi beløp i tabell 2.
* Utstyr gjelder kostnader til anskaffelse eller drift av utstyr som er nødvendig for å gjennomføre prosjektet. Oppgi beløp i tabell 2.
* Andre driftskostnader som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet, som reise- og oppholdskostnader og formidlingsaktiviteter. Oppgi beløp i tabell 2.>

Tabell 1: Personalkostnader

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personal- og indirekte kostnader | Sats, kr/t | Timer | Første år, kr | Andre år, kr | Tredje år, kr |
| Navn |  |  |  |  |  |
| Navn |  |  |  |  |  |
| Navn |  |  |  |  |  |
| Personalkostnader, sum |  |  |  |  |  |

Tabell 2: Totale kostnader

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Første år, kr | Andre år, kr | Tredje år, kr | Sum, kr |
| Personalkostnader, sum |  |  |  |  |
| Innkjøp av FoU-tjenester |  |  |  |  |
| Spesifiser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Utstyr |  |  |  |  |
| Spesifiser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Andre driftskostnader |  |  |  |  |
| Spesifiser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kostnadsoverslag, sum |  |  |  |  |

## Finansieringsplan

<Finansieringsplanen skal omfatte alle finansieringskilder. Gi eventuell utfyllende informasjon i fotnoter. Finansiering kan også være egeninnsats som skal beskrives og tallfestes. Det kan være kontanter, arbeidstid eller bruk av utstyr.>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finansieringkilder** | **Første år, kr** | **Andre år, kr** | **Tredje år, kr** | **Sum** |
| *Nasjonale tilretteleggingsmidler* |  |  |  |  |
| Egenfinansiering |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Annen finansiering |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sum finansiering\* |  |  |  |  |

\*Sum finansiering skal stemme med de totale kostnadene i budsjettet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Er oppført finansiering fra andre avklart på søknadstidspunktet? (sett kryss) | Ja: |  | Nei: |  |
| Hvis nei, kommenter dette under: | | | | |
|  | | | | |

## Målgrupper og nytteverdi

## Plan for informasjon og formidling fra prosjektet

< Planen skal inneholde konkrete formidlingstiltak knyttet til de respektive målgrupper.>

1. Videre arbeid

< Gi en beskrivelse av planer for videre arbeid etter prosjektets slutt og hvordan resultater fra prosjektet skal videreføres.>