# Prosjektomtale

Bruk denne malen for prosjektomtale. Inntil 5-6 sider. Prosjektomtalen skal leggjast ved elektronisk søknad om Nasjonale tilretteleggingsmiddel (last opp i Word-format om mogleg).

<Slett gjerne forklarande tekst i malen før du sender inn.>

## Tittel

<Bruk same tittel som i elektronisk søknad. Prosjekttittel skal vere ei kort skildring av kva prosjektet handlar om.>

## Bakgrunn og behov for prosjektet

<Gje ei kort skildring av kva som ligg til grunn for prosjektet og om evt. tidlegare arbeid på området. Forklar kvifor det er behov for prosjektet. >

## Målformulering og forventa resultat

<Gje ei skildring av mål og forventa resultat i prosjektet. >

## Metode, gjennomføring og framdriftsplan

<Gje ei skildring av metode og gjennomføring av prosjektet.>

<Fyll ut framdriftsplanen under for den aktuelle prosjektperioden.>

Hovedaktivitetar og milepælar:

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

## Risikovurdering

<Gje ei vurdering av risiko for at måla ikkje vert nådde og kva som kan gjerast for å redusere denne risikoen.>

## Organisering og samarbeidspartnarar

<Fyll ut informasjon om eventuelle samarbeidspartnarar i tabellane under. Kopier og set inn fleire tabellar ved behov. Signert intensjonsavtale mellom søkjar og samarbeidspartnar skal lastast opp som vedlegg til den elektroniske søknaden.>

|  |  |
| --- | --- |
| Organisasjon/verksemd: |  |
| Kontaktperson: |  |
| Kort skildring av organisasjonen/verksemda og kva rolle den skal ha i prosjektet: | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisasjon/verksemd: |  |
| Kontaktperson: |  |
| Kort skildring av organisasjonen/verksemda og kva rolle den skal ha i prosjektet: | |
|  | |

## Kostnadsoverslag

<Totale kostnadar skal stemme med kostnadsoverslaget som er ført inn i søknadsskjemaet.

Oppgje beløp ekskl. mva. dersom verksemda får [frådrag for inngåande meirverdiavgift](https://www.altinn.no/starte-og-drive/skatt-og-avgift/avgift/merverdiavgift/). Dette kan gjelde verksemder som er registrert i Meirverdiavgiftsregisteret. Øvrige verksemder kan oppgje beløp inkl. mva.

Landbruksdirektoratet gjev støtte til å dekke kostnadar som er naudsynte og direkte knytta til gjennomføringa av prosjektet:

Personalkostnadar

Personalkostnadar er knytt til medarbeidarar tilsett hjå søkjar og evt. samarbeidspartnarar. Beløpet inkluderer løn, sosiale kostnadar samt indirekte kostnadar knytt til prosjektet slik som husleige, administrative støttefunksjonar, IT-system osb. Timesatsen for kvar einskild medarbeidar i budsjettet skal reknast ut med utgangspunkt i reell årsløn.

Oppgje beløp for personalkostnadar i tabell 1. Overfør sum personalkostnadar per år til tabell 2.

Andre kostnadar

* Innkjøp av FoU-tenester frå leverandørar som utfører kontraktsfesta oppgåver knytt til prosjektet. Oppgje beløp i tabell 2.
* Utstyr gjeld kostnadar til innkjøp eller drift av utstyr som er naudsynt for å gjennomføre prosjektet. Oppgje beløp i tabell 2.
* Andre driftskostnadar som er naudsynte for å gjennomføre prosjektet, som reise- og opphaldskostnadar og formidlingsaktivitetar. Oppgje beløp i tabell 2.>

Tabell 1: Personalkostnadar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personal- og indirekte kostnadar | Sats, kr/t | Timar | Fyrste år, kr | Andre år, kr | Tredje år, kr |
| Namn |  |  |  |  |  |
| Namn |  |  |  |  |  |
| Namn |  |  |  |  |  |
| Personalkostnadar, sum |  |  |  |  |  |

Tabell 2: Totale kostnadar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Fyrste år, kr | Andre år, kr | Tredje år, kr | Sum, kr |
| Personalkostnadar, sum |  |  |  |  |
| Innkjøp av FoU-tenester |  |  |  |  |
| Spesifiser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Utstyr |  |  |  |  |
| Spesifiser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Andre driftskostnadar |  |  |  |  |
| Spesifiser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kostnadsoverslag, sum |  |  |  |  |

## Finansieringsplan

<Finansieringsplanen skal omfatte alle finansieringskjelder. Gje eventuell utfyllande informasjon i fotnotar. Finansiering kan òg vere eigeninnsats som skal spesifiserast og talfestast. Det kan vere kontantar, arbeidstid eller bruk av utstyr.>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finansieringkjelder** | **Fyrste år, kr** | **Andre år, kr** | **Tredje år, kr** | **Sum** |
| *Nasjonale tilretteleggingsmiddel* |  |  |  |  |
| Eigenfinansiering |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Anna finansiering |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sum finansiering\* |  |  |  |  |

\*Sum finansiering skal stemme med dei totale kostnadane i budsjettet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Er oppført finansiering frå andre avklart på søknadstidspunktet? (set kryss) | Ja: |  | Nei: |  |
| Dersom nei, kommenter dette under: | | | | |
|  | | | | |

## Målgrupper og nytteverdi

## Plan for informasjon og formidling frå prosjektet

< Planen skal innehalde konkrete formidlingstiltak knytt til dei respektive målgruppene.>

1. Vidare arbeid

< Gje ei skildring av vidare arbeid og korleis prosjektet skal vidareførast .>