# Vejledning til forprojekter – Min ansökan 2021 - 2027

Denne vejledning indeholder ansøgningsspørgsmål og vejledning til dem, der skal ansøge om et forprojekt. Ansøgningen skal udfyldes i ansøgningsskemaet i Min ansökan, og dette dokument forklarer, hvad der gælder for hvert spørgsmål for jer, der ansøger om et forprojekt. Vær opmærksom på, at ikke alle felter i ansøgningsskemaet er beskrevet i vejledningen. For eksempel er projektets start- og slutdatoer samt specifikke opgaver om hver partner ikke beskrevet.

For at komme direkte til Interreg Øresund-Kattegat-Skagerraks åbne ansøgningsomgange, gå til Min ansökan via [www.interreg-oks.eu](http://www.interreg-oks.eu). Opret en konto og log ind via brugernavn (ikke via bankID). I skal udarbejde jeres ansøgning inden for det foreløbige indsatsområde og det foreløbige specifikke mål for hovedprojektet.

## Kapitel 1. Oplysninger om projektet

Her udfylder I de overordnede oplysninger om projektet.

**Projekttid**

Den maksimale projektlængde for forprojekter er 12 måneder. Efter slutdatoen har projektet yderligere halvanden måned til den økonomiske og indholdsmæssige slutrapportering.

### Projektets navn (100 tegn)

Vælg et projektnavn, som I kan bruge i hele projektperioden. Brug gerne et kortere navn, som relaterer til projektets indhold.

### Sammenfatning af projektet (4000 tegn)

Giv en kort beskrivelse af forprojektet. Hvad er formålet med forprojektet, og hvad ønsker I, at det skal føre til på lang sigt? Projektets mål, grænseoverskridende merværdi og forventede resultater skal angives. Hvis Jeres forprojekt bevilges støtte, vil teksten blive vist i Projektbanken, hvor offentligheden og medier kan læse resuméet.

### Opsummer projektet på engelsk (4000 tegn)

Oversæt sammenfatningen af projektet til engelsk. Hvis Jeres projekt bevilges støtte vises teksten i den fælles europæiske projektdatabase [www.keep.eu](http://www.keep.eu)

## Kapitel 2-4. Oplysninger om partnerskabet

I Kapitel 2 skriver I oplysninger om lead partner, som er den organisation, der indleverer ansøgningen om støtte og som tager imod støtte og udbetalinger fra programmet. I kapitel 3 skriver I om de øvrige svenske og danske organisationer, som er med i partnerskabet og bidrager til projektets gennemførelse. I Kapitel 4 skriver I om de norske organisationer, som er med i partnerskabet og bidrager til projektets gennemførelse. Af praktiske årsager bør max én partner pr. land deltage i forprojektet. Læs mere om roller i projektet i programmets håndbog.

### Hvorfor er organisationen vigtig for partnerskabet? (2000 tegn)

### Hvorfor vil organisationen deltage? På hvilken måde er organisationens kompetencer vigtige for projektets mål?Beskriv:

* Hvilke kompetencer organisationen tilfører projektet
* Hvorfor projektets resultat er vigtige for jeres organisation
* Hvorfor I tager rollen som Lead Partner

For partnere udenfor programområdet, beskriv hvordan jeres deltagelse bidrager til projektets resultat inden for programgeografien.

Der skal være en koordinerende partner i hvert EU-land. Lead partner er altid koordinerende partner i sit land. Angiv derfor hvilken organisation, som skal have rollen som koordinerende partner i det andet EU-landet.

I skal ikke beskrive jeres organisations ordinære virksomhed.

## Kapitel 5. Hvorfor er projektet nødvendigt?

Her beskrives projektets motiv. Hvordan ser situationen ud i dag? Hvordan har I tænkt jer at løse jeres problem / udfordring, eller udnytte Jeres mulighed? I programhåndbogen kan I læse mere om hvordan I besvarer disse spørgsmål.

### Hvilken fælles udfordring eller mulighed skal projektet påtage sig? (2000 tegn)

Beskriv hvorfor forprojektet er nødvendigt, og hvordan den udfordring/mulighed ser ud, som I ønsker at påtage jer i et kommende hovedprojekt. Projektet skal tage udgangspunkt i et behov, et problem eller en mulighed i programområdet.

Redegør for:

* Det behov, problem eller den mulighed, der ligger til grund for hovedprojektet.
* Hvorfor der er behov for et projekt indenfor området.
* Hvordan hovedprojektet forventes at bidrage til det valgte programspecifikke mål.
* Hvorfor der er behov for at gennemføre et forprojekt i stedet for at ansøge direkte om et hovedprojekt.

### Hvorfor løses jeres udfordring bedre i det grænseoverskridende samarbejde? (2000 tegn)

Beskriv de grænseoverskridende behov, muligheder eller udfordringer, der ligger til grund for forprojektet. Beskriv den grænseregionale merværdi som I kan se allerede nu.

Grænseoverskridende samarbejde kan løse fælles problemer og udnytte et uforløst potentiale. For at opnå Jeres resultater skal I tænke igennem, hvordan samarbejdet skal organiseres. De gevinster, der opstår, når man samarbejder på tværs af grænsen, kalder vi grænseregionens merværdi.

### Vælg en hovedmålgruppe

Her vælger I den målgruppe som projektet primært henvender sig til. De målgrupper som I kan vælge imellem, hænger sammen med Jeres specifikke mål.

### Hvem henvender projektet sig til? (2000 tegn)

Angiv, hvorfor jeres hovedprojekt skal henvende dig til den valgte primære målgruppe. Angiv også, hvilke andre aktører eller målgrupper (sekundære) projektet vil henvende sig til.

### Er der sammenhænge til andre projekter og indsatser? (1000 tegn)

Dette spørgsmål er ikke obligatorisk for forprojekter. I løbet af forprojektet forventes det, at I foretager en ekstern analyse og kortlægger, hvilke projekter og andre initiativer der er i gang på området. Hvis I allerede kender til sammenhænge til andre indsatser, kan I oplyse dette her.

### Hvilke strategier, initiativer og/eller politikker vil projektet bidrage til? (1000 tegn)

Ikke obligatorisk for forprojekter.

## Kapitel 6. Forventet resultat

Forprojektet skal skabe resultater, der kan bruges til at forberede et hovedprojekt.

### Beskriv jeres fælles mål med projektet (255 tegn)

Igennem jeres aktiviteter skal I arbejde for at nå de(t) ønskede mål med projektet. Projektmålet beskriver jeres vision om en forandring - fra den situation som findes nu, til den forventede situation i fremtiden. Projektmålet skal være realistisk og der skal være en rød tråd mellem projektets mål og det specifikke mål i ÖKS-programmet.

Redegør for målet med forprojektet *og* det forventede mål med hovedprojektet.

Eksempel:

1. Projektet skal på kort sigt lede til... ved at... hvilket vil føre til disse effekter på lang sigt…

2. På kort sigt er målet med projektet at reducere/øge/skabe... og det kommer på længere sigt til at bidrage med...

### Hvilke resultater forventer du på kort sigt? (1000 tegn)

Beskriv hvad I forventer at levere ved afslutningen af forprojektet. Beskriv hvordan resultaterne af forprojektet forventes at lægge grunden for et hovedprojekt.

**Hvilke effekter forventer du på længere sigt? (1000 tegn)**

*Ikke obligatorisk for forprojekter*. I behøver ikke at redegøre for hvile langsigtede effekter, som I forventer, at hovedprojektet vil skabe.

### Hvordan vil projektets resultater leve videre efter projektets afslutning? (1000 tegn)

Formålet med et forprojekt er at skabe grundlag for fremtidige samarbejder. Beskriv hvordan resultaterne af forprojektet vil bidrage til dette, f.eks. hvordan samarbejdet mellem partnerne formaliseres, hvordan eventuelle analyser afklarer det forventede indhold af et hovedprojekt og lignende.

### Hvordan vil du arbejde med bæredygtighed for at understøtte projektets gennemførelse? (2000 tegn)

*Ikke obligatorisk for forprojekter.*  I løbet af forprojektet forventes det, at I undersøger, hvordan I kan arbejde med bæredygtig udvikling i et hovedprojekt. Hvis I allerede har en ide om, hvad I vil arbejde med, kan I angive dette her. Hvis I ikke ønsker at besvare spørgsmålene om bæredygtighed, skal I stadig træffe et valg og udfylde "ikke aktuelt" i kommentarfeltet for at kunne indsende ansøgningen.

### Vælg de områder af bæredygtighed, du vil arbejde aktivt med i projektets aktiviteter.

*Ikke obligatorisk for forprojekter.*

### Beskriv hvordan du vil bruge udvalgte bæredygtighedsområder som værktøjer i projektets aktiviteter. (1000 tegn)

*Ikke obligatorisk for forprojekter.*

## Kapitel 7. Indikatorer

Forprojekter skal rapportere på aktivitetsindikatoren »Organisationer, der samarbejder på tværs af grænserne«. Forprojekter skal ikke rapportere på øvrige output- eller resultatindikatorer.

Indikatorerne anvendes som led i opfølgningen på de indsatser, der finansieres af Interreg Øresund-Kattegat-Skagerrak. Indikatorer bør ikke ses som et absolut mål for et resultat af en indsats, men som en indikation af resultatet af gennemførte indsatser. For hver indikator er der en definition med en beskrivelse af, hvad indikatoren skal måle.

Udfyld målværdien for indikatoren "Organisationer, der samarbejder på tværs af grænser" I kommentarfeltet beskriver du, hvordan du er nået frem til målværdien. For ikke-aktuelle indikatorer skal I sætte "0" og "Ikke aktuel" i kommentarfeltet.

Læs mere om indikatorer i programmets håndbog.

## Afsnit 8. Organisation og arbejdsmetode

Her angiver I de grundlæggende oplysninger omkring projektet og projektorganisationen. Læs mere i programhåndbogen om hvordan I organiserer jeres projekt.

### Hvordan er projektpartnerskabet organiseret? (2000 tegn)

Beskriv hvilke roller I har inden for projektorganisationen. I bør også beskrive, hvordan I kommer til at arbejde.

Beskriv:

* Hvordan projektet skal bemandes ud fra projektledelse, økonomi og administration. Angiv om ressourcerne allerede findes i organisationen, eller om I har behov for at ansætte og / eller tilknytte en konsulent.
* Hvis indkøb/udbud skal foretages under projektets gennemførelse, skal I beskrive de kompetencer/ressourcer, som projektet har til at gøre dette.
* Hvordan arbejdet struktureres for at sikre, at projektets mål nås, og hvordan gennemførelsen koordineres, så partnerne drager fordel af hinanden
* Hvordan enhver styregruppe og referencegruppe ser ud.

### Hvordan vil du arbejde med kommunikation i projektet? (2000 tegn)

Beskriv hvordan I vil arbejde med kommunikation for at forankre jeres projekt og nå ud til målgruppen og interessenterne. *For forprojekter er der ikke noget krav om at udvikle en kommunikationsplan.*

### Hvordan vil I arbejde med evaluering og læring i projektet? (2000 tegn)

*Ikke relevant for forprojekter.*

### Vil du bruge ekstern evaluering?

*Ikke relevant for forprojekter.*

### Er dit projekt rettet mod virksomheder? (1000 tegn)

Hvis private virksomheder deltager i projektet, eller hvis projektet retter sig til virksomheder på en sådan måde at det indebærer statsstøtte, skal I redegøre for at aktiviteterne kan rummes inden for de tilladte undtagelser fra reglerne om statsstøtte.

Med virksomhed menes en organisation som, med eller uden formål om gevinst, bedriver økonomisk aktivitet (det vil sige køber eller sælger varer og tjenester.)

Det er mulighed for at vedlægge bilag under fanen "bilagor". Det er projektets ansvar at sikre, at modtaget støtte er i overensstemmelse med EU’s regler om statsstøtte.

## Kapitel 9. Tids- og aktivitetsplan

Her angiver I de arbejdspakker og aktiviteter som I planlægger at gennemføre i forprojektet. Alle aktiviteter skal bidrage til at nå projektets mål. Det er vigtigt, at jeres aktiviteter er tydeligt beskrevne, for at rimeligheden af det ansøgte lumpsum beløb kan bedømmes. Det skal fremgå hvad I vil gøre og hvordan I vil gøre det. Angiv også, hvem der er ansvarlig for at gennemføre aktiviteten. I forprojekts aktiviteter forventes det, at I undersøger, hvordan projektet i hovedprojekt skal organiseres, og hvordan ansvar og roller skal fordeles. I skal angive det antal arbejdspakker med tilhørende aktiviteter som er nødvendige for projektets gennemførelse. Læs mere i programhåndbogen om hvad der skal indgå i Tids- og aktivitetsplanen.

### Arbejdspakker (2000 tegn)

En arbejdspakke kan indeholde en eller flere aktiviteter, som skal gennemføres for at nå projektets mål. Det skal tydeligt fremgå hvordan arbejdspakken bidrager til projektets gennemførsel. Beskriv tydeligt hvad I vil gøre og hvad I vil opnå inden for den enkelte arbejdspakke.

I feltet for den respektive aktivitet nedenfor beskriver I mere detaljeret hvad der skal gøres, hvem som skal gennemføre aktiviteten og hvordan aktiviteten skal gennemføres.

### Aktivitet (4000 tegn)

I jeres beskrivelse af aktiviteten skal det fremgå:

* Hvad I skal gøre
* Hvordan aktiviteten skal gennemføres
* Hvem som skal gennemføre aktiviteten

## Kapitel 10. EU's budget

Budgettet skal udarbejdes i programmets obligatoriske budgetbilag. I skal budgettere ud fra faktiske omkostninger. I Min ansøgning vælger I ” redovisningsalternativet klumpsumma” og udfylder omkostninger og medfinansiering baseret på de samlede beløb pr. partner, I har angivet i budgetfilen. Det obligatoriske budgetbilag vedlægges ansøgningen i Excel-format. I programhåndbogen står der mere om hvordan I budgetterer jeres projekt.

## Kapitel 11. Norsk budget

Budgettet skal udarbejdes i programmets obligatoriske budgetbilag. Med udgangspunkt i budgetbilaget udfylder I hver norsk partners samlede omkostninger pr. omkostningstype og medfinansiering i budgettet i Min ansøgning. Beløbene angives i EUR. Budgetbilaget vedlægges ansøgningen. I programhåndbogen står der mere om hvordan I budgetterer jeres projekt.

## Kapitel 12. Kontakter

Alle samarbejdspartnere skal angive mindst én kontaktperson for projektet og én kontaktperson for økonomisk rapportering. Angiv kun en hovedansvarlig projektleder for hele projektet.

Samtlige kontakter som angives, vil modtage en e-mail i forbindelse med at jeres ansøgning om støtte sendes til den ansvarlige myndighed.

## Kapitel 13. Vedhæftede filer

Der er brug for at I vedlægger nogle obligatoriske bilag til ansøgningen. Vedlæg kun de bilag som efterspørges. I programhåndbogen står der mere om de obligatoriske bilag og hvor I kan finde skabelonerne.

Bilag som er obligatoriske at sende ind:

* Bilag, der bekræfter medfinansiering
* Et budget som er udfyldt ved anvendelse af programmets skabelon
* Bilag, der bekræfter firmategningsretten for lead partner og norsk projektejer.

Bilag som kan være aktuelle i særlige tilfælde:

* Bilag der beskriver og bekræfter aktørstatus og eventuelle notater
* Bekræftelse på at moms indgår som en omkostning i projektet.