

## Notatark

Sagsnr. 04.21.00-G01-2-14

Sagsbehandler

Susanne Ernst

14.3.2014

### Ansøgningskema

#### Projektets titel

*Projektet skal have en titel, som fortæller, hvad det indeholder. Det er vigtigt, at man allerede her spores ind på, hvad projektet handler om.*

#### Formål

*Stil jer selv følgende spørgsmål. Når I har svaret på dem, vil I kunne formulere jeres formål!*

*Hvorfor er det vigtigt at gennemføre idéen/projektet?*

*Hvem har gavn af projektet?*

*Hvad skal I opnå ved projektet?*

*Hvordan bearbejdes idéerne?*

#### Navne på projektansvarlige

*Hvis det er en forening, skal foreningens virke, tilhørsforhold m.m. kort beskrives.*

*Husk at foreninger i dag skal have CVR nummer. Man kan registrere foreningen på [www.virk.dk](http://www.virk.dk)*

#### Baggrund for projektet

*Her skal "Hv..." spørgsmålene besvares.*

*Hvad er situationen nu - før I går igang?*

*Hvorfor er det vigtigt, at projektet kommer i gang?*

*Prøv kort at give læseren den nødvendige baggrundsviden, som er grundlaget for at vurdere projektets indhold og den udvikling, som det vil skabe i jeres område.*



## **Projektets relevans og fokusområde**

*Hvem skal projektet gavne?*

*Hvorfor er netop jeres projekt vigtigt for fokusområdet?*

- Støtte udvikling og etablering af erhverv i landdistrikterne
- Bosætning, som tager udgangspunkt i Hedensted Kommunes branding strategi
- Tværgående projekter, som involverer flere lokalråd eller samarbejde med lokalråd fra andre kommuner.

## **Formål med projektet**

*Her skal I klargøre, hvad I ønsker at opnå med jeres projekt.*

*I skal besvare spørgsmålet: Hvordan skaber projektet udvikling i lokalområdet?*

## **Aktiviteter og delmål - detaljeret beskrivelse**

*Beskriv de aktiviteter, der skal foregå i projektet.*

*Det kan være en fordel at dele projektet i flere dele, hvor man sætter flere delmål, f.eks. opdelt i tidsperioder, eller opdelt i forskellige dele af projektet, som naturligt kan afgrænses.*

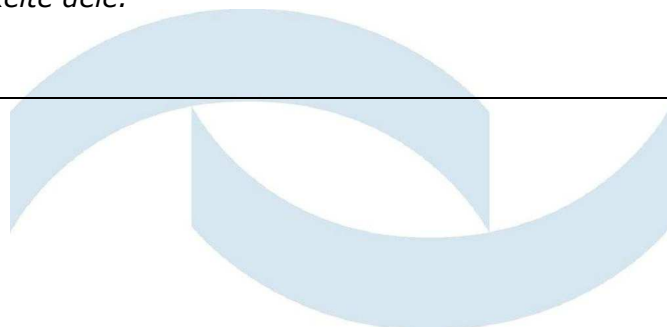
## **Deltagere i projektet**

*Deltagerne er i mange tilfælde de samme som målgruppen, men måske har man i løbet af projektet flere deltagere med i løsningen af forskellige problemstillinger. Det kan være, at man indgår partnerskaber mellem f.eks. flere foreninger, virksomheder eller andet.*

*Det er et godt argument, hvis man har en bred vifte af deltagere fra lokalområdet involveret. Det vil være med til at give projektet større vægt hos diverse fonde m.m.*

## **Tidsplan for projektet**

*Både for jer selv og for andre udenfor selve projektet er det vigtigt, at man får udarbejdet en realistisk tidsplan. Den skal være så detaljeret som muligt, både i afgrænsning af de enkelte opgaver, hvornår man igangsætter, forventet færdiggørelse og hvem, der er ansvarlig for de enkelte dele.*



## **Budget for projektet**

*Jo mere man kan detaljere budgettet jo bedre.*

*Det er vigtigt at få alle udgifter og indtægter samlet og få opsat et realistisk budget.*

Budgettet deles op i hovedgrupper, hvor man skriver sine undergrupper ind:

- Lønninger/projektansættelser:
- Konsulenter
- Projektansættelse
- Anlægsarbejder:
- Andre leverandørydelser:
- Materialer, inventar, udstyr og maskiner:
- Rejser og transport:
- Formidling og information:
- Andet:
- Indtægter:
- Frivilligt arbejde
- Arrangementer
- Sponsor
- Andet

**Vær opmærksom på:**

- Følgeudgifter til lønudgifter(feriepenge, pension, evt. sygedage m.v.)
- Om udgifterne er opgivet med eller uden moms - om I selv skal betale momsen, eller kan trække den fra.
- Projektets likviditet. Man får som ikke alle pengene forud, derfor skal man kunne finansiere udgifterne i en tid selv.

## **Finansieringsplan for projektet**

*Hvor skal pengene komme fra?*

*Hvilke fonde vil det være relevant at søge?*

*Hvilken egenfinansiering er der i projektet?*

*Hvordan vil man gribe processen an med fundraising?*

