

Uppbyggingarsjóður Austurlands 2017

Umsóknarfrestur til kl.16.00 15. desember 2016

Leiðbeiningar og góð ráð varðandi
umsóknargerð



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Af hverju leiðbeiningar?

- Veita umsækjendum hagnýt ráð um umsóknargerð fyrir Uppbyggingarsjóð (og styrkumsóknir almennt).
- Auka möguleika umsækjenda til að fá styrk.
- Umsóknir verði betri og/eða hæfni umsækjenda við umsóknargerð aukist.
- Fækka ófullkomnum, gölluðum eða ógildum umsóknum í Uppbyggingarsjóð.



MIKILVÆGT AÐ MUNA!

Uppbyggingarsjóður Austurlands er samkeppnissjóður. Umsóknir og verkefni eru borin saman á samkeppnisgrunni af bæði fagráði og úthlutunarnefnd.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Undirbúningur

- Gefðu þér tíma
- Fáðu aðra að borðinu með þér
- Úthlutunarreglur
- Kynntu þér öll gögn



Gefðu þér tíma

- **Gefðu þér góðan tíma!** Bæði til undirbúnings og umsóknarskrifanna sjálfra. Ekki byrja að skrifa umsóknina á síðasta degi umsóknarfrests.
- Grandskoðaðu **eyðublaðið** og hugleiddu hvernig þú ætlar að fylla út einstök atriði áður en þú hefst handa við útfyllingu.
- Gott getur verið að nota word eða annað ritvinnsluforrit við vinnslu umsóknarinnar áður en farið er að fylla inn í rafræna eyðublaðið.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Fáðu aðra að borðinu með þér

- **Betur sjá augu en auga!** Gott er að mynda hóp, bæði við þróun og útfærslu hugmyndarinnar og við gerð sjálfrar umsóknarinnar
- **Látið lesa yfir** umsóknina áður en henni er skilað
- Munið að það er **samkeppni** um fjármagnið – umsóknin þarf að **selja úthlutunarnefnd** hugmyndina þína/ykkar.



Úthlutunarreglur

- Uppbyggingarsjóður Austurlands styrkir menningarstarf, atvinnuþróunar- og nýsköpunarverkefni og veitir menningarstofnunum stofn- og rekstrarstyrki
- Lesið úthlutunarreglurnar VANDLEGA – þannig getið þið mátið ykkar verkefni inn í þann ramma sem gefinn er.
- Kynnið ykkur áherslur í Sóknaráætlun Austurlands og vísið til þeirra í umsókninni þegar við á.



Kynntu þér viðeigandi gögn

- Kynnið ykkur [fyrrri úthlutanir](#) sjóðsins.
- Lesið vandlega [úthlutunarreglur Uppbyggingarsjóðs](#).
- Kynnið ykkur [Sóknaráætlun Austurlands](#).
- [Matsblað](#) fagráða/úthlutunarnefndar.
- Þegar þessum undirbúningi er lokið er tekin ákvörðun um hvort rétt er að leggja **vinnu og tíma** í að skrifa umsókn!



Umsóknargerðin

- Yfirbragð
- Úthlutunarnefndin
- Almennar upplýsingar
- Fjárhæð styrkumsóknar
- Skýr verkefnalýsing
- Markmið og áherslur sjóðsins
- Samstarfsaðilar og fræðistofnanir/fag
- Kynningarmál
- Umsækjandi/verkefnastjóri
- Verk og tímaáætlun
- Fjármögnun
- Kostnaðaráætlun
- Fylgiskjöl



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



AUSTURBRÚ
Búnaður - Væðing - Væðing

Yfirbragðið er mikilvægt

- **Trúverðugleiki** skiptir öllu máli. Umsóknin þarf að sannfæra úthlutunarnefndina um að af verkefninu geti orðið og það skili því sem stefnt er að.
- Þá þarf að sýna fram á að **aðstandendur** þess hafi þá burði sem til þarf til að framkvæma verkefnið vel.
- Við yfirferð umsókna er horft til þess að þær séu **raunsæjar** og **nákvæmar**.
- **Jákvæðni** og **bjartsýni** hjálpa til, að það sé ljóst að ykkur sé annt um verkefnið og hafið trú á að það verði að veruleika



Fagráð/Úthlutunarnefnd!

Umsóknir fara fyrst til mismunandi fagráða sem gefa þeim einkunn og senda til lokaákvörðunar úthlutunarnefndar Uppbyggingarsjóðs.

Hafið í hugað að fagráð/úthlutunarnefnd les fjölda umsókna á skömmum tíma. Til að grípa athygli hennar er mikilvægt að ...

- **nota umsóknareyðublaðið**, fylla alla liði með **hnitmiðuðum** texta sem inniheldur allar lykilupplýsingar. Ekki vísa í fylgiskjöl varðandi grunnupplýsingar.
- **skrifa skilmerkilegan texta**. Kynnið verkefnið, umsækjanda og afrakstur eins og nefndarmenn þekki ekkert til.
- **koma ávinningi, útkomu og afrakstri vel til skila** (hafið **matsblaðið** til hliðsjónar við vinnu ykkar).
- bendið á allan **samfélagslegan ábata** og **uppbyggilegar tengingar** sem við verkefnið verða. Nefndarmenn hafa ekki tök á við vinnu sína að upphugsa slíkt sjálfir vegna gagnamagns og knapps tíma.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Almennar upplýsingar

- Nauðsynlegt er að fylla inn stjórnúmerkta reiti en að sjálfsögðu skal fylla í alla þá reiti sem við eiga.
- Athugið að fáist styrkur færir hann á skattframtal þeirrar kennitölu sem gefin er upp sem „kennitala umsækjanda“
- Ýmsar upplýsingar, t.a.m. um aldur og kyn eru til söfnunar tölfræðigagna á landsvísu
- Heimilt er að fylla út umsókn á ensku – **the application can be in English!**
- Sé sótt um **vissan verkáfangi** lengra verkefni er mikilvægt að greina frá heildarverkefninu en munið að upphæð umsóknar og kostnaðaráætlun skal eingöngu taka til þess verkþáttar sem sótt er um. Það sama á við um áætlað upphaf og lok verkefnis.



Fjárhæð styrkumsóknar

- Aldrei styrkt meira en **50% af kostnaðaráætlun**
- Kynnið ykkur fyrri úthlutanir sjóðsins og berið saman við ykkar hugmyndir.
- **Sækið um raunhæfa upphæð!**



Skýr verkefnalýsing

- Hafið textann einfaldan og skýran. Sá sem les þarf fljótt að átta sig á verkefninu. Varist orðagjálfur og aukaatriði, þó án þess að lýsingin verði snubbótt.
- Gott er að fyrstu setningar verkefnalýsingar greini frá kjarna verkefnisins sem sótt er um.
- Setjið fókusinn á verkefnið sjálf:
 - Bakgrunn þess, aðstandendur og forsögu.
 - Stöðu þess í dag.
 - Tilgang og markmið.
 - Áætlaðan afrakstur og/eða niðurstöðu.
 - Áætlaðan ávinning.



Markmið og áherslur sjóðsins

- Tiltakið þá þætti sem styrkja umsóknina, t.d. efnahagslegan og samfélagslegan ávinning, nýsköpunargildi, sérstöðu og **samhljóm við áherslur og markmið sjóðsins** (úthlutunarreglur og Sóknaráætlun).
- Hafið matsblaðið til hliðsjónar.



Samstarfsaðilar og fræðistofnanir/fagaðilar

- Listið upp, ef við á, alla sem koma að verkefninu.
- Samstarfsaðilar eru þeir sem leggja fjármagn og vinnu til verkefnisins (ekki þeir sem keypt er þjónusta af).
- Útbúið fylgiskjal/-skjöl með staðfestingu umræddra aðila (eitt fyrir hvorn flokk, eftir því sem við á).



Kynningarmál

- Öflugt og vel ígrundað kynningarplan styrkir umsóknina.
- Tiltakið hvernig og hvenær styrks frá Uppbyggingarsjóði verði getið við kynningu á verkefninu.



Umsækjandi/verkefnisstjóri

- Þessar upplýsingar eru til að úthlutunarnefnd geti metið hæfi umsækjanda/verkefnisstjóra til að koma verkefninu farsælega á leiðarenda.
- Tilgreinið tengingu við Austurland, þegar það á við (t.d. ef viðkomandi er ekki búsettur á Austurlandi)



Verk- og tímaáætlun

- Verkefni eða sá hluti verkefnis sem styrktur er skal að jafnaði ekki standa yfir lengur en í eitt ár. Sé um að ræða langtímaverkefni skal gera grein fyrir áföngum í verkefninu og óska einungis eftir styrk fyrir þeim hluta sem áætlað er að ljúka innan 12 mánaða frá undirskrift samnings um styrkveitinguna.
- **Trúverðug tímaáætlun** er mikilvæg.
- Búið til **tímplan** þar sem mismunandi verkþættir verkefnisins eru tilteknir, hvenær vinna við þá hefst og hvenær henni lýkur.
- Tilgreinið sérstakar **tímasetningar, vörður, áfanga og verklok**. Hvenær er fyrirhugað að uppskera afraksturinn, s.s. hvenær tekur nýtt fyrirtæki til starfa, hvenær verður starfsmönnum fjölgað, hvenær er frumsýning/opnun plönuð eða vara kemur á markað.



Framlög og fjármögnun

- Gerið raunhæfa áætlun um fjármögnun sem styrkir möguleika verkefnisins til að verða að veruleika.
- Traust umsækjanda á fjármögnun er nauðsynlegt, svo hann geti sannfært aðra um hið sama.
- Sundurliðið fjármögnun eins og hægt er:
 - Tekjur af verkefninu (aðgangseyrir, þátttökugjald, sala varnings o.fl.)
 - Styrkir, bæði samþykktir styrkir og óafgreiddar styrkumsóknir (tiltakið umbeðinn styrk frá Uppbyggingarsjóði sem hluti af fjármögnun)
 - Eigið framlag; sundurliðið vinnuframlag ykkar og bein fjárframlög.



Raunsæ kostnaðaráætlun

- Notið eyðublað Uppbyggingarsjóðs.
- Hún skal sýna **heildarkostnað** við verkefnið, bæði efniskostnað og vinnulaun.
- Sundurliðið útgjöld, skipt upp í þætti.
- **Vel unnin og nákvæm** kostnaðaráætlun sýnir góðan undirbúning.
- Notið **raunhæfar** kostnaðartölu, ekki ýkja (eða draga úr). Tiltakið **alla** kostnaðarliði. Bætið inn línunum í excelskjalið eftir þörfum.



Fylgiskjöl

- Auk kostnaðaráætlunar er hægt að senda með fylgiskjöl eftir því sem við á. Dæmi um möguleg fylgiskjöl:
 - Staðfesting samstarfsaðila/fagaðila/fræðistofnana (skal vera á einu fylgiskjali)
 - Ferilsskrá verkefnastjóra og/eða annarra í verkefninu sem þurfa þykir.
 - Afrit af nauðsynlegum leyfum, eftir því sem við á
 - Viðskiptaáætlun og/eða nánari verkefnalýsing í stærri verkefnum þegar sótt er um afmarkaðan áfanga þess.



Skil og eftirfylgni

Styrkveiting

Samráð við sjóðinn

Áfangaskýrsla og
lokaskýrsla

Vönduð vinnubrögð



Styrkveiting

- Fáist styrkur gera uppbyggingarsjóður og styrkþegi verkefnasamning
- Í honum er m.a. kveðið á um:
 - Greiðslufyrirkomulag
 - Ábyrgð styrkþega
 - Skýrsluskil
 - Samskipti við Uppbyggingarsjóð
- Í samningnum skal koma fram ef fyrirsjáanlegar eru breytingar á verkefninu, t.d. vegna minna fjármagns en umsókn gerði ráð fyrir. Áriðandi er að styrkþegar beri fyrirsjáanlegar breytingar á verkefni undir verkefnisstjóra og/eða úthlutunarnefnd áður en til þeirra kemur.
- Styrkir greiðast út eftir skilmálum samningsins og framvindu verkefnis. Lokagreiðsla er ekki greidd fyrir en skilað hefur verið lokaskýrslu.
- Hægt er að afþakka styrk hafi aðstæður breyst eða upphæð dagar ekki.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Samráð við sjóðinn

- Sá sem undirritar samninginn er ábyrgur gagnvart Uppbyggingarsjóði fyrir framgangi verkefnisins.
- Munið að styrkur er veittur á grundvelli umsóknar, fylgja þarf því sem þar er sett fram nema um annað sé samið.
- Verði breyting á verkefni, umfangi þess eða tímaáætlun hafið samráð við sjóðinn.
- Sjóðurinn getur krafist endurgreiðslu verði ekkert af verkefni, því lýkur ekki eða framkvæmd þess í miklu ósamræmi við umsókn og samning.
- **Tilgreinið Uppbyggingarsjóð sem styrktaraðila hvenær sem þess er kostur.**



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Skýrslur og greiðslur

- **Styrkir sem eru lægri en ein milljón króna:** Styrkur er greiddur í tvennu lagi. Helmingurinn (50%) er greiddur þegar samningur hefur verið undirritaður. Seinni helmingurinn er greiddur þegar verkefni er lokið og styrkhafi hefur skilað fullnægjandi **lokaskýrslu** með afritum af reikningum fyrir útlögðum kostnaði.
- **Styrkir sem eru hærrí en ein milljón króna:** Við undirritun samnings eru greidd 30% af styrkuppþæð. Við skil **framvinduskýrslu** eru greidd 40%. Lokagreiðsla (30%) fer fram að verkefni loknu þegar styrkhafi hefur skilað fullnægjandi **lokaskýrslu** með afritum af reikningum fyrir útlögðum kostnaði.
- Í lokaskýrslu þurfa að koma fram upplýsingar um framvindu og árangur borið saman við áætlanir í umsókninni og skilmála samnings. Gera þarf grein fyrir þeim breytingum sem orðið hafa á verkefninu, t.a.m. ef styrkur Uppbyggingarsjóðs Austurlands eða önnur fjármögnun hefur ekki verið í samræmi við áætlun.
- Lokaskýrslan þarf að geta **staðið sjálfstætt** án umsóknar og því er ekki nægjanlegt að vísa í umsókn.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Vönduð vinnubrögð

- Styrkjum er úthlutað á grunni **gæða verkefna og vandaðra umsókna** og til grundvallar eru reglur, áherslur og markmið sjóðsins.
- Sjóðurinn hefur alla jafna yfir mun minna fé að ráða til ráðstöfunar en umbeðnar heildarfjárhæðir styrkja. Því fæst stundum vilyrði fyrir lægri styrk en sótt var um.
- Leitið ávallt **aðstoðar** ef eitthvað er óljóst.



Ekki gefast upp!



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Gangi þér vel!

- Starfsmenn Austurbrúar eru boðnir og búnir til að veita aðstoð og upplýsingar um gerð umsókna.
- www.austurbru.is
- signy@austurbru.is
- austurbru@austurbru.is
- Sími 470 3800

