

Handbok

för unga som får mikrostödet

Leader Linné Småland



Medfinansieras av
Europeiska unionen



Grattis till projektet!

Vad händer nu? Först vill vi att du skriver på avtalet som du har fått i brevlådan. Där står det hur mycket pengar vi har bestämt att du ska få i stöd från oss och vad det är du får köpa in för pengarna. I avtalet står det också ett slutdatum. Det betyder att du ska ha genomfört projektet och skickat in en redovisning till oss innan det datumet. Avtalet ska du skriva under och skicka tillbaka till oss. Se till att läsa avtalet flera gånger – både nu när du får det och sedan när det är dags att slutredovisa.

Spara kvitton och fakturor

För att bevisa vilka kostnader du har haft behöver vi få in kopior på kvitton, fakturor och andra underlag som visar vad du har betalat i det här projektet. Spara dina kvitton på ett bra ställe så att du har lätt att hitta dem när du ska redovisa! Till exempel i pappersmappen du har fått från oss, eller i en mapp på datorn.

Tänk på att du bara kan få betalt för kostnader som du verkligen har haft, och kan bevisa. Till exempel: Fick du beviljat 18 000 kronor och har kostnader för 16 000 kronor, så får du 16 000 kronor från oss. Du kan inte heller få mer pengar än det står i ditt avtal från oss, eller pengar för kostnader du har haft innan du fick beslutet om att få mikrostöd från oss.

När kommer pengarna?

Du kan välja att betala med dina egna pengar så länge, och sedan redovisa alla kostnader som du har haft. Då får du mikrostödet utbetalt från oss efter det. I så fall kan du redan nu börja köpa in det du behöver!

Om du inte kan ligga ute med pengarna så kan vi hjälpa till så att du får pengar i förskott. Då kan du höra av dig när du har fått en faktura, och så betalar vi ut pengar till dig så att du kan betala den. Om det låter som ett bättre alternativ för dig så ska du ta kontakt med oss på kontoret så att vi vet om hur du vill göra.




Q:

Hur gör jag om det dyker upp någon fråga på vägen, eller om jag behöver hjälp med något?

A:

Då ringer eller mejlar du oss på kontoret! Enklast är att kontakta Emilie, som är den som har hand om våra mikrostöd.

 emilie@leaderlinne.se

 0705-600 897

Olika kostnader

Fika eller mat

Om du har ansökt om kostnader för fika och mat och fått det beviljat behöver du skriva deltagarlista, alltså vilka som tog del av maten. Skriv datum och för- och efternamn på dem som fikar. Det ska du skicka med i slutredovisningen, ihop med kvittot för fikat/maten. Vårt maxbelopp för mat är 67 kr/pers för fika och 112 kr/pers för lunch, så räkna på det när du gör din budget.

Artist, föreläsare, kursledare m.m.

Det smidigaste om du ska betala för en tjänst är att du får en faktura. Den visar du oss tillsammans med ett verifikationsbevis från din bank, som visar att du har betalat. Om det inte går att få en vanlig faktura så är det bästa om du ringer eller mejlar oss på kontoret så hjälper vi dig att komma fram till en annan lösning.

Annonser/annan marknadsföring

Om du har ansökt om kostnader för marknadsföring och fått det beviljat vill vi också att du skickar med bilder på hur det blev, till exempel annonser eller affischer. Det ska du skicka in tillsammans med slutredovisningen när projektet är klart. På nästa sida kan du läsa mer om vad som gäller vid marknadsföring.



Det finns några särskilda regler för andra kostnader. Kontakta oss om du ska:

- Köpa in något begagnat
- Ska köra bil och har fått stöd för milersättning
- Om ni har egna intäkter, till exempel har sålt biljetter eller liknande.

Viktigt vid marknadsföring

När du informerar om ditt projekt är det viktigt att du alltid använder logotyperna som finns på den här sidan. Det är **ett krav** från EU, som är med och betalar mikrostödet. Båda loggorna måste vara med oavsett tillfälle. Om du även har fått stöd till marknadsföring (t.ex. affischer, tidningsannonser, annonser i sociala medier eller reklamblad) är det **extra viktigt** att loggorna syns. Är du osäker på om du har gjort rätt, eller om du använder rätt EU-flagga, är det enklaste att skicka en bild till kontoret så kan vi titta på det. Vi kan också skicka loggorna till dig i andra filformat om du skulle behöva det, till exempel om det skulle bli pixligt.

Leader Linné Småland



Medfinansieras av
Europeiska unionen



• Här är rätt logotyper! Det är loggorna som vi har mejlat till dig. De finns på: leaderlinne.se/ung

• EU-loggan måste placeras på en vit bakgrund. Har du inte en vit bakgrund kan du lösa det med en vit ruta bakom.

• Det är viktigt att det går att läsa vad som står under EU-flaggan, så att inte loggorna blir allt för små.

• Om du använder flera loggor i din marknadsföring så ska du tänka på att EU-flaggan ska ha minst samma höjd eller bredd som övriga logotyper. Den får inte vara mindre!

• Här ser du ett exempel på en annons där rätt logotyper finns med.

Q:

Om jag gör ett vanligt obetalt inlägg i sociala medier om projektet, behöver jag då ha med loggorna varje gång?

A:

Nej då, en gång räcker. Du får gärna använda vår mall som vi har mejlat till dig! För att den inte ska försvinna i flödet kan du "pinna fast" inlägget högst upp. Kolla gärna på vår insta [@leaderlinne](https://www.instagram.com/leaderlinne) hur vi har gjort!

Blev det inte som planerat?



Ibland blir det inte riktigt som man har tänkt sig i ett projekt, och det är okej. Skulle något bli dyrare medan något annat blir billigare så är det inga problem - du behöver inget nytt beslut från oss.

Skulle det däremot vara så att du inte kan genomföra allt som du hade tänkt göra i ditt projekt, eller vill lägga till någon del, så är det viktigt att du ringer eller mejlar oss på kontoret. Då kan vi hjälpas åt att bolla och hitta den smidigaste lösningen.

I de flesta fall kan vi också skjuta fram ditt slutdatum, alltså det datumet då projektet ska vara klart och redovisat till oss. Om du skulle behöva det så ska du höra av dig till oss i så god tid du bara kan, så att vi hinner förlänga projekttiden.



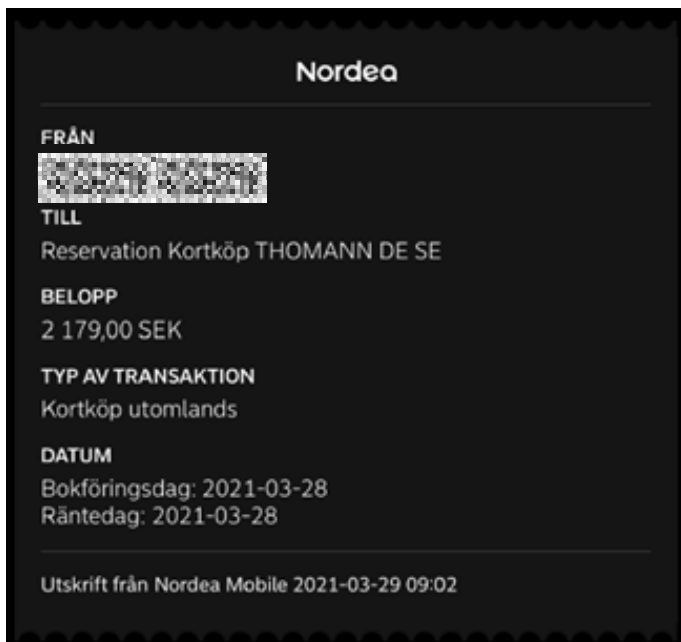
Dags att slutredovisa!





När du är klar med ditt projekt är det dags att slutredovisa det till oss. Då tar du kontakt med oss så får du en blankett som du ska fylla i. Du kommer att få svara på frågor om hur det har gått i projektet. Svara så gott du kan och skriv upp dina kostnader som du har haft. Är du osäker på om du ska skriva med eller utan moms så kan du alltid fråga oss innan.


När du har fyllt i blanketten ska du skicka den till oss tillsammans med kopior på alla dina fakturor, kvitton och andra underlag som visar vilka kostnader du har haft i projektet.

Har du gjort överföringar via bank när du exempelvis har betalat en faktura så ska du skicka med något som kallas verifikationsbevis/transaktionsbevis. Du ser ett exempel på det här på bilden, men det kan se lite olika ut beroende på vilken bank man har. Vi kan hjälpa till om du undrar hur man gör.




Kopiorna på kvitton/fakturor kan du scanna in och mejla till oss. Det går också bra att ta mobilbilder på kvitton – men tänk på att bilden måste vara så skarp att man kan se tydligt vad det står.

Faktura för  

Konto-id: 

Faktura-betalningsdatum
31 okt 2020 16:19

Betalningsmetod
PayPal-konto 

Transaktions-id
08230000000000000000

Produkttyp
Facebook

Betald
2 050,69 kr (SEK)
Återstående annonskostnader i slutet av månaden.

Kampanjer

Evenemang: Seneaden i Kärlekens tecken			950,69 kr
Från 28 sep 2020 00:00 till 17 okt 2020 23:59			
Evenemang: Seneaden i Kärlekens tecken	26 142 Visningar		950,69 kr
Evenemang: Bå hå krokodil			600,00 kr
Från 28 sep 2020 00:00 till 17 okt 2020 23:59			
Evenemang: Bå hå krokodil	7 587 Visningar		600,00 kr
Evenemang: Digital tipspromenad för hela familjen i Möckelunds			500,00 kr
Från 28 sep 2020 00:00 till 17 okt 2020 23:59			
Evenemang: Digital tipspromenad för hela familjen i Möckelunds	12 104 Visningar		500,00 kr

Så här kan en faktura från Facebook se ut, och finns att ladda ner från ditt konto.



När du har allt samlat och är redo att skicka in är det bra att läsa igenom den här handboken en extra gång. Det är nu i slutredovisningen som du ska skicka in deltagarlista om du haft kostnader för fika/mat, körjournal om du ska redovisa milersättning och ett särskilt intyg om du har köpt något på second hand. Om du har kostnader för marknadsföring, till exempel annons i sociala medier, ska du både skicka med kvittot och en bild på annonsen där EU-loggan syns. Har du ingen av de listade kostnaderna behöver du inte skicka med något extra.

Klart? Då kan du skicka in till oss!

Skicka din redovisning till emilie@leaderlinne.se

Om det blir smidigare för dig kan du skicka redovisningen med post till oss. Adressen är:

Leader Linné Småland
Fabriksgatan 21
342 32 Alvesta

Deltagarlista

Om mat/fika är en del av ditt projekt så behöver du skriva upp vilka personer som åt. Vi behöver både för- och efternamn. Häfta gärna fast kvittot för fikat/matn på det här pappret, så har du allt samlat.

Aktivitet:

Plats och datum:

Namn:

Häfta fast
kvittot här



Medfinansieras av
Europeiska unionen