|  |
| --- |

### ANSÖKAN OM PROJEKTSTÖD

Välkommen att söka stöd från Fyrbodals kommunalförbund!

På nästkommande sidor hittar du vår blankett för ansökan om stöd till delregionala utvecklingsprojekt inom ramen för Regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2021–2030, Kulturstrategi Västra Götaland 2020-2023 och Fyrbodals kommunalförbunds verksamhetsplan. Där hittar du även de allmänna villkor som gäller för alla projekt som beviljas stöd. Läs igenom dem innan du fyller i ansökan.

För att ansökan ska kunna beredas krävs att alla uppgifter lämnas direkt i blanketten. Följ anvisningarna och fyll i alla uppgifter. Mer vägledning om inom vilka områden projekt prioriteras och utifrån vilka kriterier ansökan bedöms finns på [www.fyrbodal.se/satsningar/att-soka/](http://www.fyrbodal.se/satsningar/att-soka/). Det som skrivs i blanketten är det som beaktas vid beslutet, hänvisa därför inte till eventuella bilagor.

Ansökningsblanketten är skrivskyddad. Om ni behöver ändra något, t ex lägga till fler rader i indikatortabellen kan ni stoppa skrivskyddet med lösenordet ”ansokan” och sedan återställa det.

Ifylld, underskriven och inskannad blankett mejlas, tillsammans med en kopia i wordformat (för att underlätta handläggningen), till e-postadress:

[kansli@fyrbodal.se](https://fyrbodal-my.sharepoint.com/personal/anna_lark_stahlberg_fyrbodal_se/Documents/Mallar/DRUM/kansli%40fyrbodal.se)

Om ni inte har möjlighet att skanna in den underskrivna blanketten går det bra att skicka den i pappersform till:
Fyrbodals kommunalförbund

Box 305

451 18 Uddevalla

Vid frågor om ansökan, kontakta handläggare inom området. Du hittar ansvarig handläggare via [www.fyrbodal.se/satsningar/att-soka/](https://fyrbodal-my.sharepoint.com/personal/anna_lark_stahlberg_fyrbodal_se/Documents/Mallar/DRUM/www.fyrbodal.se/satsningar/att-soka/)

**Allmänna villkor**

För projektet gäller följande allmänna villkor:

* Projektet ska genomföras enligt den projekt- och kostnads-/finansieringsplan som anges i beslutet.
* Ändringar i projektet får inte göras utan Fyrbodals kommunalförbunds godkännande.
* Projektägare som fått stöd av Fyrbodals kommunalförbund ska i sin externa kommunikation informera om att insatserna är delfinansierade av både kommunalförbundet och Västra Götalandsregionen. Länk till logotyp finns på <http://www.fyrbodal.se/satsningar/att-soka/>och [www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/informationsskyldighet/](http://www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/informationsskyldighet/).
* Fyrbodals kommunalförbund har rätt att hos projektägaren och samverkanspart följa arbetet och ta del av alla handlingar som kan ge upplysning om projektet.

**Omprövning av beslut**

Beslut om stöd kan hävas och utbetalt stöd kan återkrävas om:

* projektarbetet inte bedrivs enligt den överenskomna projektplanen,
* förutsättningar för projektets finansiering ändrats,
* stödet beviljats på grund av oriktig eller ofullständig uppgift av projektägaren,
* projektägaren inte fullgör skyldigheterna enligt ovanstående allmänna villkor.

**Redovisning**

I projektägarens bokföring ska projekt som får stöd redovisas separat så att projektets intäkter, kostnader och utfall kan utläsas direkt i redovisningen oavsett om annan verksamhet pågår samtidigt. Originalverifikationer ska sparas hos projektägaren i sju år efter slutredovisning av projektet.

Projektägaren ska till Fyrbodals kommunalförbund skriftligen rapportera om projektet avbryts eller försenas eller annan väsentlig ändring inträffar.

**Utbetalning av stöd**

Utbetalning av projektstöd sker efter att projektägaren lämnat en rekvisition. Rekvisition görs på Fyrbodals kommunalförbund rekvisitionsblankett och ska innehålla en redovisning av kostnader som uppkommit i projektverksamheten under den beslutade projektperioden. Kostnaderna ska:

* vara nödvändiga för att projektet ska kunna genomföras
* ha uppkommit och avse aktiviteter inom den projektperiod som beslutats av Fyrbodals kommunalförbund
* vara bokförda inom projektperioden
* vara betalda senast till slutredovisningen, som ska ske inom två månader från projektets slutdatum.

Till rekvisitionen ska projektägaren bifoga en projektspecifik huvudbok eller liknande, så att redovisningen kan stämmas av mot bokföringen. I de fall det finns behov av att boka upp kostnader i samband med slutrekvirering ska underlag i form av faktura eller liknande bifogas för att verifiera uppbokningen.
Om det förekommer kostnader i projektet som finansierats med bidrag annat än pengar ska en sammanställning med specifikation av dessa kostnader bifogas rekvisitionen. Vid inköp av externa tjänster ska projektägaren på begäran av Fyrbodals kommunalförbund kunna redogöra för hur upphandlingen eller konkurrensutsättningen gått till. Om projektet är ett samverkansprojekt ska projektspecifik huvudbok från projektägaren samt från samverkanspart bifogas rekvisitionen. Rekvisition ska lämnas minst en gång per halvår.

Lägesrapport respektive slutrapport av projektets verksamhet ska lämnas vid del- respektive slutrekvisition. Delrekvisition bör skickas in senast en månad efter rapporterad period. Rapporteringen ska ske på Fyrbodals kommunalförbunds blanketter. Slutrapporten ska innehålla utfall av projektets indikatorer.

Beviljat projektstöd utgör maximalt projektstöd. Utbetalning sker med ett belopp som motsvaras av Fyrbodals kommunalförbunds beslutade finansieringsandel (normalt beräknad på offentlig och privat kontant finansiering och offentligt bidrag i annat än pengar) av de godkända kostnaderna i rekvisitionen.

| Ankomst |
| --- |

### En bild som visar Grafik, Färggrann, skärmbild, grafisk design  AI-genererat innehåll kan vara felaktigt.

###

### ANSÖKAN OM PROJEKTSTÖD

###

|  |
| --- |
| 1. Inriktning |
| **Den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland 2021–2030** har målet ”Tillsammans gör vi Västra Götaland till föredöme för omställning till ett hållbart och konkurrenskraftigt samhälle”. Strategin består av fyra långsiktiga prioriteringar; ”Bygga kompetens” ”Stärka innovationskraften”, ”Knyta samman Västra Götaland” och ”Öka inkluderingen”. Fyrbodals kommunalförbund genomför insatser inom alla fyra. **Kulturstrategi Västra Götaland 2020-2023** består av fem strategiska områden som ska genomsyra all kulturutveckling: Vidga deltagandet, Gynna nyskapande, Utveckla kapaciteter, Nyttja tekniken och Öka internationaliseringen. **Klimat 2030** har fyra fokusområden. Fyrbodals kommunalförbund fokuserar på tre av dem ”Hållbara transporter” ”Förnybara och resurseffektiva produkter och tjänster” och ”Sunda och klimatsmarta bostäder och lokaler”.**Fyrbodals kommunalförbund verksamhetsplan** 2021-2023 innehåller fem utvecklingsområden. De delregionala utvecklingsmedlen används inom fyra av dem: ”Kompetensförsörjning och utbildning”, ”Fysisk planering och hållbara transporter”, ”Näringsliv, kultur och attraktionskraft” och ”Digitalisering”. Kryssa för de områden som projektet huvudsakligen bidrar till nedan. Projektet ska ha koppling till minst ett av de strategiska dokumenten. Det är **obligatoriskt** att kryssa för vilket strategiskt mål i förbundets verksamhetsplan projektet bidrar till.För mer information om innehållet i de strategiska dokument som de delregionala utvecklingsmedlen är med och bidrar till följ länkarna nedan: Regional utvecklingsstrategi 2021-2030 [Regional utvecklingsstrategi 2021-2030](http://www.vgregion.se/vg2030) Kulturstrategi Västra Götaland 2020-2023 [Kulturstrategi Västra Götaland– och regional kulturplan 2020–2023 - Västra Götalandsregionen (vgregion.se)](https://www.vgregion.se/kultur/sa-styrs-kulturen/kulturstrategi-vastra-gotaland-och-regional-kulturplan-20202023/)Klimat 2030 Fokusområden: [Klimat 2030](https://klimat2030.se/fokusomraden/)Fyrbodals kommunalförbunds verksamhetsplan: [Fyrbodals kommunalförbunds verksamhetsplan 2021-2023](https://www.fyrbodal.se/wp-content/uploads/2020/11/verksamhetsplan-2021-23-v10-komprimerad.pdf) |
| Långsiktiga prioriteringar i den regionala utvecklingsstrategin: |  [ ]  Bygga kompetens – för bättre kompetensförsörjning och livslångt lärande[ ]  Stärka innovationskraften – för ett konkurrenskraftigt näringsliv i framkant [ ]  Knyta samman Västra Götaland – för hållbar och förbättrad tillgänglighet[ ]  Öka inkluderingen – för stärkt tillit och sammanhållning |
| Strategiska områden i den regionala kulturstrategin: | [ ]  Vidga deltagandet [ ]  Gynna nyskapande[ ]  Utveckla kapaciteter [ ]  Nyttja tekniken[ ]  Öka internationaliseringen  |
| Fokusområde i Klimat 2030: | [ ]  Hållbara transporter[ ]  Förnybara och resurseffektiva produkter och tjänster[ ]  Sunda och klimatsmarta bostäder och lokaler |
| Utvecklingsområden och strategiska mål i Fyrbodals kommunalförbunds verksamhetsplan: **Obligatoriskt att fylla i minst en av dessa.**  | **Kompetensförsörjning och utbildning** [ ]  Arbetskraft, behovsstyrd utbildning och utbildningsnivå:[ ]  Samverkan och tillgänglighet[ ]  Forskning och utveckling[ ]  Skolavhopp, resultat och jämlikhet**Fysisk planering och hållbara transporter**[ ]  Hållbart resande[ ]  Gemensam planering[ ]  Samspel och utveckling | **Näringsliv, kultur och attraktionskraft**[ ]  Företagsklimat, struktur och omställningskapacitet[ ]  Innovation, styrkeområden och investeringsvilja[ ]  Kultur och attraktionskraft**Digitalisering**[ ]  Innovation, kompetens och ledarskap[ ]  Infrastruktur och digital service |
| Kommuner i Fyrbodal som involveras: **Obligatoriskt att fylla i minst tre av dessa.** Projektet måste säkerställa god geografisk spridning i Fyrbodal. | [ ]  Bengtsfors[ ]  Dals-Ed[ ]  Färgelanda[ ]  Lysekil[ ]  Mellerud[ ]  Munkedal[ ]  Orust | [ ]  Sotenäs[ ]  Strömstad[ ]  Tanum[ ]  Trollhättan[ ]  Uddevalla[ ]  Vänersborg[ ]  Åmål |

|  |
| --- |
| 2. Allmänna uppgifter |
| **Projektets namn:**      |
|
| **Projektperiod**:      -      Ange projektets start- och slutdatum. Kostnader som uppkommer före eller efter denna period är inte stödberättigade. Slutredovisning av projektet ska ske inom två månader från projektets slutdatum.  |
| **Sökt belopp från Fyrbodals kommunalförbund):**       kronor   | **Projektets totalkostnad:**      |
| Om ni haft kontakt med Fyrbodals kommunalförbund innan ni skickade in ansökan, ange gärna namn på kontaktperson:       |

|  |
| --- |
| 3. Uppgifter om sökanden  |
| Utbetalning av medel kan endast ske till sökande (den juridiska personen) och denne ska stå som ansvarig för det plus- eller bankgironummer eller bankkonto som anges.  |
| **Sökande:** |       |
| **Org. nummer:** |       |  |
| **CFAR-nr** |       | CFAR-nummer är ett åttasiffrigt identifikationsnummer för arbetsställen. Kontakta SCB, tel 019-17 62 40, om arbetsställets CFAR-nummer är okänt.  |
| **Juridisk form:**       (t.ex. ekonomisk förening, stiftelse osv.) |
| **Postadress**: |       | **Telefon:** |       |
| **Postnummer/ postort:** |       |
|  | **Webbadress:** |       |
| **Plusgiro/ Bankgiro:** | [ ]  sökandens pg nr:       |  |  |
| [ ]  sökandens bg nr:       |
| **Är sökande momspliktig?**  | [ ]  Ja  | [ ]  Nej |

|  |
| --- |
| 4. Kontaktpersoner |
| Kontaktperson hos sökande:       | Kontaktperson ekonomi:       |
| Telefon:       | Telefon:       |
| E-post:       | E-post:       |

| 5. Sammanfattning av projektet på svenska (max 150 ord) |
| --- |
| Sammanfattningen kan komma att publiceras externt.  |
|       |
| Sammanfattning av projektet på engelska, valfritt (max 150 ord) |
| Sammanfattningen kan komma att publiceras externt.  |
|       |

| 6. Bakgrund - Varför behövs projektet? |
| --- |
| Beskriv bakgrunden till de problem ni vill lösa genom projektet. Vilka är behoven som insatsen ska svara mot och vilka utmaningar finns? Redogör för aktuella kunskapsunderlag som styrker behovet och hänvisa gärna till hur projektet kompletterar och bygger vidare på andra pågående eller genomförda projekt och insatser i Fyrbodal. |
|       |

| 7. Övergripande mål och långsiktiga effekter  |
| --- |
| Ange övergripande mål och förväntade långsiktiga effekter (långsiktigt önskvärt tillstånd) och förklara hur projektet förväntas bidra till detta. Ange hur projektet knyter an till regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland 2021 - 2030 och långsiktig prioritering eller kraftsamling som kryssats i under rubrik 1.Inriktning. Ange även om projektet bidrar till andra mål. |
|       |

| 8. Mål för projektperioden  |
| --- |
| Ange projektets mål. Målen ska gälla de resultat som ska uppnås inom projektperioden, vara mätbara och möjliga att följa upp.  |
|       |

| 9. Målgrupp  |
| --- |
| Ange vilken/vilka målgrupp/er projektet vänder sig till. Ange även på vilket sätt målgruppen kommer att få nytta av projektets resultat och hur målgruppen kommer att engageras i projektet.  |
|       |

| 10. Projektaktiviteter och arbetssätt |
| --- |
| Ange vad som ska göras i projektet för att nå målen. Vilka aktiviteter ska genomföras och vilka arbetssätt ska tillämpas? Beskriv var och en av aktiviteterna som ingår i projektet och hur de bidrar till projektets mål inom projektperiodens ram samt till de mer långsiktiga målen (långsiktigt önskvärt tillstånd).  |
|       |

| 11. Tid- och aktivitetsplan för projektet |
| --- |
| Ange de planerade aktiviteterna samt ett planerat start- och slutdatum. Beskriv aktiviteterna i detalj under punkt 10 ”Projektaktiviteter och arbetssätt”. |
| **Aktivitet**  | Startdatum | Slutdatum |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

| 12. Indikatorer |
| --- |
| Indikatorerna avser det resultat som projektet förväntas leda till inom ramen för projektperioden. De indikatorer som ska användas finns i bilaga till denna blankett. Välj minst en indikator från bilagan. Egna indikatorer kan också anges och detta görs i så fall under rubriken Egna projektindikatorer nedan. Utfallet av valda indikatorer ska ingå i projektets slutredovisning.Om indikatorerna är av sådan typ att de kan fördelas på kvinnor respektive män ska detta göras. Det gäller även antal företag som, om möjligt, ska delas upp i ägda/ledda av kvinnor respektive män. Uppgifter om namn på personer eller företag som ingår i utfallet av indikatorerna ska vid begäran kunna redovisas av stödmottagaren.  |
|  | Kvinnor | Män | Total |
| **Indikatorer** |  |  |  |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
| **Egna projektindikatorer**  |  |  |  |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

| 13. Projektets organisation och deltagare |
| --- |
| Redogör för vilka organisationer som deltar i projektets genomförande, deras roller och arbetsfördelningen dem emellan. Beskriv projektorganisationen inklusive eventuella styrgrupper, referensgrupper och deras sammansättning. Ange hur projektets ekonomiadministration kommer att hanteras. Observera att jämn könsfördelning och integrationsaspekter ska beaktas vid fastställande av projektorganisation.  |
|       |

| 14. Uppföljning, utvärdering och resultatspridning |
| --- |
| Beskriv hur projektet ska följas upp och utvärderas vad gäller resultat, arbetssätt och ny kunskap. Beskriv hur och när resultat, lärdomar och erfarenheter ska tas om hand och spridas till målgrupp och andra. Beskriv även hur indikatorerna ska följas upp och mätas. Beskriv hur och var projektet planerar att kommunicera att Västra Götalandsregionen är en medfinansiär. |
|       |

| 15. Verksamhet efter projekttiden |
| --- |
| Ange hur verksamheten förväntas drivas vidare efter projektperioden. |
|       |

| Generellt prioriterade frågor |
| --- |
| Regionutvecklingsuppdraget utgår från en helhetssyn på den miljömässiga, sociala och ekonomiska dimensionen av hållbar utveckling, där alla tre prioriteras lika och är integrerade i varandra. Enligt Vision Västra Götaland finns fyra generellt prioriterade frågor som ska genomsyra allt utvecklingsarbete i Västra Götaland och i Fyrbodal: **jämställdhet, integration, miljö- och klimatomställning samt internationalisering**. Alla projekt ska beakta kriterierna och de ligger även till grund för bedömning av projektansökningar. Mätbara mål och aktiviteter kopplade till jämställdhet, integration, miljö/klimat och internationalisering bör, när möjligt, anges för att visa på vad projektet förväntas uppnå. Beskriv om och hur ni försöker bryta traditionella mönster i deltagandet.  |

| 16. Jämställdhet  |
| --- |
|  Hur främjar projektet en jämlik fördelning av resurser mellan kvinnor och män?  |
|       |

| 17. Integration |
| --- |
| Hur skapar projektet förutsättningar för ett ökat deltagande i arbetsmarknad, näringsliv och akademi för utlandsfödda som står utanför arbetsmarknaden?  |
|       |

| 18. Miljö - Klimat och övrig ekologisk hållbarhet  |
| --- |
| Hur bidrar projektet till Västra Götalands klimatstrategi [www.klimat2030.se/fokusomraden](http://www.klimat2030.se/fokusomraden) och i övrigt till miljömål och ekologisk hållbarhet? |
|       |

| 19. Internationalisering |
| --- |
| Hur bidrar projektet till internationell samverkan, för att göra Västra Götaland mer internationellt konkurrenskraftigt med ambitionen att bli världsledande på innovation inom styrkeområden?  |
|       |

| 20. Tillgänglighet  |
| --- |
| För att personer med funktionshinder ska ha möjlighet att delta i samhällslivet på lika villkor som övriga invånare så är fysisk tillgänglighet och tillgänglig information/kommunikation av avgörande betydelse. Ange hur projektet är tillgängligt för personer med funktionsnedsättningar. Riktlinjer och standarder för tillgängliga och användbara miljöer och riktlinjer för tillgänglig information och kommunikation finns att hämta på [www.vgregion.se/regional-utveckling/verksamhetsomraden/manskliga-rattigheter/riktlinjer-tillganglighet/](http://www.vgregion.se/regional-utveckling/verksamhetsomraden/manskliga-rattigheter/riktlinjer-tillganglighet/) |
|       |

**Gå nu vidare till nästa sida och fyll i beräkningsunderlaget till projektbudgeten.**

[ ]  Sätt ett kryss i denna ruta om projektet är ett samverkansprojekt av formen att ett samverkansavtal krävs mellan

projektägaren och medverkande samverkansparter. Det är aktuellt för projekt där:

1) Fler än en organisation ska delta i genomförandet och bokföra kostnader som ska täckas av projektets budget. Projektägaren kommer att fördela beviljat stöd till en eller flera samverkanspartner.

2) Samverkan mellan parterna bidrar till ett mervärde för måluppfyllelsen som inte kan nås genom flera separata projekt.

|  |
| --- |
|  **21. Beräkningsunderlag till projektbudget** |
|  Fyll i beräkningsunderlaget innan du fyller i Kostnader resp. Finansiering på nästkommande sidor för budget.  Huvudregeln är att endast kostnader som uppkommer i projektverksamheten godkänns som stödberättigande.  Kostnaderna ska vara nödvändiga för att projektet ska kunna genomföras, ha uppkommit under den beslutade projektperioden och vara bokförda och betalda senast vid slutrapportering, som är senast inom två månader från slutdatum i projektet. Använd dokumentet ”**Vägledning om projektekonomi vid ansökan av projektstöd**” som  stöd när ni budgeterar, se [www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/blanketter-for-projektstod/](http://www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/blanketter-for-projektstod/)  |
| **Lönekostnader för anställda hos****projektägaren och****anställda hos samverkande****parter** (ange funktion ochorganisationens namn) | Månadslön inkl. lönebikostnader | Sysselsättningsgrad i projektet (t ex 1,0 / 0,5 / 0,75) | Antal månader som beräknats | **Totalt** |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|       |       |       |       | 0 |
|  Summa egen personal |  |  |  | **0** |
|  **Overheadkostnader hos projektägaren och hos samverkanspart** | **Belopp** | **Totalt** |
|        |       | 0 |
|        |       | 0 |
|        |       | 0 |
|  Summa overheadkostnader |  | **0** |
| **Offentligt bidrag i annat än pengar** Ange organisationens namn. Förarbetstid anges faktisk lön, fyll ikolumnerna nedan. Vid annankostnad än lön anges typ av kostnadoch belopp. |  |  |  | **Totalt** |
| Vid månadslön, fyll i organisationens namn och övriga uppgifter | Månadslön inkl lönebikostnader | Sysselsättningsgrad(t ex 0,2 eller 0,25) | Antal månader som beräknats |  |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
| Vid timlön, fyll i organisationens namn och övriga uppgifter | Faktisk timlön | Antal timmar per månad | Antal månader som beräknats |  |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
| Vid annan kostnad än lön, fyll i organisationens namn, typ av kostnad (t ex lokal) och belopp | Typ av kostnad (t ex lokal) |  | Belopp |  |
|        |       |  |       | 0 |
|        |       |  |       | 0 |
|  Summa offentligt bidrag i annat än pengar |  |  |  | **0** |
| **Privat bidrag i annat än pengar** Ange aktörens namn. För arbetstidanges faktisk lön, fyll i kolumnernanedan. Obetalt arbete/ideellt arbetevärderas till högst 330 kronor pertimme. Vid annan kostnad än lönanges typ av kostnad och belopp. |  |  |  | **Totalt** |
|  Vid månadslön, fyll i aktörens namn och övriga uppgifter | Månadslön inkl lönebikostnader | Sysselsättningsgrad(t ex 0,2 eller 0,25) | Antal månader som beräknats |  |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|  Vid timlön, fyll i aktörens namn och övriga uppgifter | Faktisk timlön eller 330kr/timme | Antal timmar per månad | Antal månader som beräknats |  |
|        |       |       |       | 0 |
|        |       |       |       | 0 |
|  Vid annan kostnad än lön, fyll i organisationens namn, typ av kostnad (t ex lokal) och belopp | Typ av kostnad(t ex lokal) |  | Belopp |  |
|        |       |  |       | 0 |
|        |       |  |       | 0 |
|  Summa privat bidrag i annat än pengar |  |  |  | **0** |
|  Externa tjänster – konsulter, föreläsare, utvärdering etc. | Beräknat antal timmar | Beräknad fakturerad timkostnad | **Totalt** |
|        |       |       | 0 |
|        |       |       | 0 |
|        |       |       | 0 |
|        |       |       | 0 |
| Summa externa tjänster |  |  | **0** |
|  **Resor – biljetter, logi, hyra bil etc.**  | **Belopp** | **Totalt** |
|        |       | 0 |
|        |       | 0 |
|  Summa resekostnader |  | **0** |
|  **Lokaler – lokalhyror för projektet** | **Belopp** | **Totalt** |
|        |       | 0 |
|        |       | 0 |
|  Summa lokalkostnader |  | **0** |
|  **Investeringar**  | **Belopp** | **Totalt** |
|        |       | 0 |
|        |       | 0 |
|  Summa investeringskostnader |  | **0** |
|  Övriga kostnader – marknadsföring, material, kommunikation, extern representation etc.  | Belopp | **Totalt** |
|        |       | 0 |
|        |       | 0 |
|        |       | 0 |
|        |       | 0 |
|        |       | 0 |
|  Summa övriga kostnader |  | **0** |
|  **Totala kostnader beräkningsunderlag** |  | **0** |

|  22. Kostnader |
| --- |
| Stödbara kostnader är sådana som förväntas upparbetas inom ramen för projektet. Sammanställningen av kostnadsbudgeten i ansökan visar projektets budgeterade kostnader årsvis fördelade.Om sökanden är momspliktig och har rätt att dra av (lyfta) moms innebär detta att kostnaderna ska tas upp exklusive moms i projektbudgeten (och vid redovisning). Observera att även om sökandens övriga verksamhet är momspliktig behöver inte projektet vara det. Vid tveksamheter om projektet är skattepliktigt eller inte, kontakta Skatteverket.  Om sökanden inte är momspliktig för projektverksamheten (dvs. momsen är en slutlig kostnad för projektet) får kostnaderna i budgeten tas upp inklusive moms.  Utbetalning sker efter det att projektägaren lämnat rekvisition med projektspecifika bokförda och betalda kostnader hos projektägaren, och hos de samverkande parterna om projektet är ett samverkansprojekt.  |
| Kostnadsslag | **År 20** | **År 20** | **År 20** | Totalt |
| **Lönekostnader**Lönekostnader för personer som deltar i projektarbetet och är anställda av stödmottagaren och samverkanspart (den eller de organisationer som tar del av Västra Götalandsregionens stöd). Lönen ska motsvara den anställdes faktiska lön inklusive lönebikostnader. Observera att overheadkostnader inte ska ingå i lönekostnader utan specificeras under kostnadsslaget Overheadkostnader. | Använd piltangenten (tab) för korrekt summering      |       |       | **0** |
| **Overheadkostnader** Organisationsgemensamma kostnader som telefoni, kontorslokaler, IT-stöd, städ, försäkring, larm etc. Västra Götalandsregionen godtar påslag för overheadkostnader enligt den fullkostnadsprincip som projektägaren och samverkanspart tillämpar. Beräkningsmodell som utgör underlag för principen ska skickas in i samband med ansökan. |       |       |       | **0** |
| **Offentligt bidrag i annat än pengar, kostnad**Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom projektet men som inte är anställda av projektägaren eller samverkanspart, utan av annan offentlig organisation. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader.Det kan också handla om ex. lokaler, maskiner, utrustning etc. som ställs till projektets förfogande. Ange uppskattat värde. |       |       |       | **0** |
| **Privat bidrag i annat än pengar, kostnad**Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom projektet men som inte är anställda av projektägaren eller samverkanspart, utan av annan privat aktör. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader. Här avses även privat obetalt arbete, dvs. arbetstid från deltagande företag eller obetalt arbete som utförs av privatpersoner eller organisationer inom privat sektor. Obetalt arbete/ideellt arbete värderas till högst 330 kronor per timme.Det kan också handla om ex. lokaler, maskiner, utrustning etc som ställs till projektets förfogande. Ange uppskattat värde. |       |       |       | **0** |
| **Externa tjänster (köpta tjänster)**T ex behov av konsulter, föreläsare, utvärdering/uppföljning, dvs. kompetens som köps in utifrån. Observera att krav på upphandling enligt lagen om offentlig upphandling eller ett upphandlingsliknande förfarande kan vara aktuellt för detta kostnadsslag. |       |       |       | **0** |
| **Resor –** biljetter och övriga resekostnader (logi, hyra bil etc.) |       |       |       | **0** |
| **Lokaler**T.ex. lokalhyra i samband med möten, seminarier och andra lokalhyror som projektet disponerar under projektperioden. |       |       |       | **0** |
| **Investeringar**Investeringar kan man få stöd för om de är nödvändiga för projektets genomförande, godkända och budgeterade i beslutet, t ex maskiner/utrustning/inventarier, byggnader som är kopplade till projektet och som är avsedda för stadigvarande bruk, dvs. inte av karaktären förbrukningsinventarier. |       |       |       | **0** |
| **Övriga kostnader**T ex marknadsföring, material, kommunikationsinsatser, extern representation etc. |       |       |       | **0** |
|  **Summa totala kostnader** | **0** | **0** | **0** | **0** |

|  **23. Finansiering** |
| --- |
| I tabellen för finansiering nedan redovisas de medel som finansiärer, såväl offentliga som privata, planerar att bidra med för att täcka de kostnader som specificerats under punkt 22 (kostnadsbudget). Detta innefattar även det sökta stödet från Västra Götalandsregionen. I posten privat kontantfinansiering ingår även eventuella förväntade projektintäkter (t ex deltagaravgifter). Finansieringen ska, förutom per år, fördelas utifrån om det är kontant- eller bidrag i annat än pengar. Kontrollera att summan för total finansiering är lika stor som summan för totala kostnader. Vid samverkansprojekt med samverkansavtal mellan parterna och där parterna själva medfinansierar projektet, redovisas alltid dessa medel som kontant finansiering på punkt 23.1. |
| 23.1 Kontant finansiering per finansiär | **År 20** | **År 20** | **År 20** | **Totalt** |
| Offentlig kontantfinansiering |  |  |  |  |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
| Privat kontantfinansiering |  |  |  |  |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
| **Summa total kontant finansiering** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 23.2 Bidrag i annat än pengar, finansiering |  |  |  |  |
|  **Offentligt bidrag i annat än pengar, finansiering**Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom projektet men som inte är anställda av projektägaren eller samverkanspart, utan av annan offentlig organisation. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader.Det kan också handla om exempelvis lokaler, maskiner, utrustning etc som ställs till projektets förfogande. Ange uppskattat värde. Kontrollera att det är samma belopp på kostnads- respektive finansieringssidan. |  |  |  |  |
|       |       |       |       | **0** |
|       |       |       |       | **0** |
|  **Privat bidrag i annat än pengar, finansiering**Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom projektet men som inte är anställda av projektägaren eller samverkanspart, utan av annan privat aktör/organisation. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader. Här avses även privat obetalt arbete, dvs. nedlagd tid från deltagande företag eller obetalt arbete som utförs av privatpersoner eller organisationer inom privat sektor. Obetalt arbete/ideellt arbete värderas till högst 330 kronor per timme. Det kan också handla om exempelvis lokaler, maskiner, utrustning etc som ställs till projektets förfogande. Ange uppskattat värde. Kontrollera att det är samma belopp på kostnads- respektive finansieringssidan. |  |  |  |  |
|        |       |       |       | **0** |
|        |       |       |       | **0** |
|  **Summa totalt bidrag i annat än pengar, finansiering** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  **Summa total finansiering** | **0** | **0** | **0** | **0** |

|  |
| --- |
| **24. Underskrift** |
| *Undertecknad försäkrar att de uppgifter som lämnas i ansökan inklusive bilagor är riktiga. Vidare intygas att inga andra offentliga stöd, utöver de i denna ansökan redovisade, finansierar detta projekts kostnader. Samtidigt medges att projektansökan får tas upp och diskuteras med berörda parter i regionen samt att sökandens kreditgivare och revisorer får lämna information som är nödvändig för bedömning av ansökan och den fortsatta hanteringen av projektstödet.*  |
|       |  |       |
| Datum | Underskrift av behörig firmatecknare | Namnförtydligande |

**Information gällande behandling av personuppgifter**

Observera att en ansökan och övriga handlingar som kommer in till Fyrbodals kommunalförbund blir allmänna handlingar. Det kan betyda att vem som helst har rätt att läsa handlingarna.

När din ansökan registreras betraktas det som en behandling av personuppgifter enligt GDPR. Lagen innehåller bestämmelser som syftar till att skydda privatpersoner mot att den personliga integriteten kränks när personuppgifter behandlas. De personuppgifter som behandlas är de uppgifter som matas in i detta formulär i samband med ansökan. Personuppgifterna lagras och behandlas i datasystem för att administrera ansökningarna.

Du har rätt att när som helst begära rättelse av eventuellt ändrade eller felaktiga uppgifter. Begäran görs hos personuppgiftsansvarig via myndighetsbrevlåda: regionutveckling@vgregion.se (regionutvecklingsnämnden), miljo@vgregion.se (miljönämnden), kollektivtrafik@vgregion.se (kollektivtrafiknämnden).

Du har också rätt att kostnadsfritt en gång per kalenderår få information om vilka personuppgifter som behandlas.

[ ]  Jag godkänner att personuppgifterna även kan användas för inbjudan till utbildningar och för

 utskick av information.

**Bilaga 1**

**Indikatorer för projekt**

### De indikatorer som ska användas under punkt 12 i ansökan återfinns nedan.

|  |  |
| --- | --- |
| **Indikator**  | **Definition och kommentar** |
| Antal individer i entreprenörsfrämjande aktiviteter | Entreprenörsfrämjande aktiviteter ska ha fokus på att deltagarna får ökad kunskap i entreprenörskap med fokus på företagande. Det kan handla om seminarier, möten och nätverksträffar. För entreprenörskap som lärande använd istället ”Antal individer i kompetensutvecklingsinsats”.  |
| Antal individer som får rådgivning | Här avses rådgivning inom entreprenörskap och företagande. Det kan även handla om nyföretagarrådgivning, innovationsrådgivning m.m.Om det är företag som är målgrupper för rådgivningen ska indikatorn Antal företag som får rådgivning användas.  |
| Antal individer i kompetensutvecklingsinsats | Kompetensutvecklingsinsatser är av karaktären utbildning eller kurs, dvs inte möten eller seminarier.  |
| Antal företag som får rådgivning | Indikatorn avser rådgivning till befintliga företag. Det kan handla om att utveckla sitt företag, innovationsrådgivning m.m. Ange i projektbeskrivningen om företagen tidigare har fått rådgivning eller inte av sökande.  |
| Antal företag som utvecklar produkter | Indikatorn mäter antal företag som deltagit i produktutveckling eller innovationsutveckling. Produkter kan vara materiella eller immateriella (inklusive tjänster) Även organisatoriska innovationer ingår. Processinnovationer är inkluderade om de bidrar till utveckling av produkten.  |
| Antal privata och/eller offentliga företag och organisationer som samverkar | Indikatorn ska användas av projekt vars huvudsyfte är att samverka, d.v.s. där själva samverkan är ett resultat. I projektbeskrivningen ska det tydligt framgå syftet med samverkan, vilket mervärde som skapas samt vilken typ av företag och organisationer som förväntas ingå. Fördela utifrån antal företag, antal universitet/högskolor, antal forskningsinstitut, antal kommuner, antal kommunalförbund och Västra Götalandsregionen, antal andra offentliga och antal övriga t.ex. ideella organisationer.  |
| Organisationer och företag som deltar i internationella FoI-program   | Med delta avses att medverka i ett internationellt FoI-projekt alt. att vara med i en ansökan som har sökt medel från ett internationellt FoI-program. Ange syfte i projektbeskrivningen. Ange även om någon av aktörerna förväntas leda projektet och om projektet inkluderar företag och organisationer i Västra Götaland som inte tidigare har deltagit i internationella FoI-program.  |
| Ökade arbetstillfällen (årsarbetskrafter) | Antalet nya arbetstillfällen till följd av insatser som genomförs räknat i heltidsanställningar. Indikatorn ska fånga upp den del av ökningen av arbetstillfällen som är en direkt följd av projektet. Anställda som arbetar i projektet ska inte inräknas.  |
| Antal nya metoder, verktyg och arbetssätt | I projektbeskrivningen ska det tydligt framgå vilken typ av metod, verktyg eller arbetssätt som avses utvecklas samt hur den/dessa mervärden bedöms och hur den/de ligger i linje med projektets uppsatta mål.  |
| Antal nya eller utvecklade produkter som har kommersialiserats  | Indikatorn mäter antal produkter som utvecklats inom ramen för en insats och som har introducerats på marknaden/kommersialiserats. Produkter kan vara materiella eller immateriella (inklusive tjänster)Processinnovationer är inkluderade om de bidrar till utveckling av produkten.  |
| Antal nya företag | Antal nya företag som startats till följd av insatser som genomförs inom projektet. Antalet ska kunna redovisas när projektet slutrapporteras. Genomförs aktiviteter som kommer resultera i nya företag på längre sikt kan detta anges i ansökan under Övergripande mål och långsiktiga effekter.  |
| Antal test- och demonstrationsarenor | Avser test- och demonstrationsarenor där nya idéer omsätts i praktiken. |