



INSTRUKTIONER

VÄGLEDNING FÖR IFYLLANDET AV ANSÖKNINGSBLANKETT FÖR MÅL 5B-SKÄRGÅRDEN

ANSÖKNINGSDATUM

Ange det datum då ansökan inlämnas.

DIARIENUMMER

Ifylles av länsstyrelsen.

PROJEKTETS NAMN

Ange projektets benämning eller arbetsnamn.

VILKEN ÅTGÄRD SÖKS MEDEL FRÅN

Varje program består av olika insatsområden. Varje insatsområde är uppdelat på ett flertal åtgärder. I programmet anges vad varje enskild åtgärd kan stödja. Ange här den aktuella åtgärden för ansökan. **En ansökan kan endast avse en åtgärd.**

VILKEN STRUKTURFOND SÖKS MEDEL FRÅN

Ange vilken strukturfond medel söks från. Det kan vara antingen regionala fonden, sociala fonden, fiske- eller jordbruksfonden. **Varje åtgärd kan endast finansieras från en strukturfond.** Aktuell fond framgår i det samlade programdokumentet under avsnittet för berörd åtgärd.

SÖKT BELOPP FRÅN STRUKTURFOND

Ange vilket belopp som sökes från aktuell strukturfond. **Observera att samma summa ska anges i finansieringsplanen.**

NATIONELL OFFENTLIG FINANSIERING SÖKS FRÅN

Ange vilka nationella offentliga organ som förutsätts medfinansiera projektet. Ange också vilket belopp varje organ bidrar med och kryssa för om beloppet är beviljat av det nationella offentliga organet. En förutsättning för att erhålla stöd från strukturfonderna är att nationell offentlig samfinansiering är klar. **Finansiering från strukturfonderna ska alltid kompletteras med nationella offentliga medel.** Till nationell offentlig samfinansiering hänförs medel från statliga organ, kommuner och landsting. Även medel från kommunala och landstingskommunala bolag, ALMI företagspartner, Telia AB etc ska räknas som nationell offentlig finansiering. Beslut om beviljade nationella offentliga medel ska bifogas ansökan.

UPPGIFTER OM SÖKANDEN

Ange sökandens namn, adress, organisationsnummer, församling, telnummer och faxnummer. Endast en aktör kan stå som sökanden. Om det finns flera aktörer bakom projektet ska dessa anges under punkten samarbetspartners och ansvarsfördelning.

Om sökanden är en privatperson anges personnummer istället för organisationsnummer. Om sökanden inte har något organisationsnummer, ange 000000-0000. Ange också sökandens postgiro. Utbetalningar görs endast till sökanden och sökanden ska stå som ansvarig för det postgiro som anges. Utbetalningar kan endast göras till postgiro-konto.

ÄR SÖKANDEN MOMSREGISTRERAD

Kryssa för ja eller nej huruvida sökanden är momsregistrerad.

JURIDISK STATUS

Ange sökandens juridiska status, t ex aktieföretag, handelsbolag, kommanditbolag, enskild firma, stiftelse, kommun, landsting, myndighet, enskild person etc.

PROJEKTLEDARE

Ange den person som kommer att svara för projektets genomförande. Ange även personens tel nummer och faxnummer.

KONTAKTPERSON

Ange den person sökanden ser som kontaktperson för projektet. Ange även personens tel nummer och faxnummer. Denna person kan vara samma person som är projektledare, men det är inte nödvändigt.

BANK

Ange sökandens bank eller den bank som används för projektet. Ange också bankens adress, tel nummer, faxnummer och bankens kontaktperson för projektet.

REVISOR

Ange sökandens revisor eller den revisor som anlitas för projektet. Ange också revisorns adress, tel nummer, faxnummer och revisorns kontaktperson för projektet.

SAMARBETSPARTNER OCH ANSVARSFÖRDELNING

Ange här vilka andra parter som deltar i projektets genomförande. Ange också hur arbetsfördelningen är inom projektet mellan de olika parterna och hur ansvarsfördelningen för projektet ser ut.

SAMMANFATTANDE PROJEKTBESKRIVNING

Här ska ges en kortfattad beskrivning av projektet. I denna ska finnas **bakgrund, syfte, mål och målgrupp**. Beskrivningen ska också visa vilka aktiviteter som ska genomföras för att uppnå det/de uppställda målen. I en bilaga ska sökanden lämna en mer detaljerad projektbeskrivning.

TIDPLAN

Här ska alltid starttidpunkt och beräknat slutdatum för aktiviteterna i projektet anges. Lämpligen tillämpas samma indelning i aktiviteter som redovisats under punkten sammanfattande projektbeskrivning.

FÖRVÄNTAT RESULTAT

Varje projektansökan ska ange förväntade resultat av projektet, både på kort och lång sikt. **Förväntat resultat ska anges i form av sysselsättning, kompetens, internationalisering, jämställdhet och miljö.** Hur projektet inger effekt på nämnda faktorer. Därutöver ska anges mer specifika förväntade resultat för projektet. Vid tex marknadsföringsprojekt kan anges mål i ökad omsättning eller försäljning. Vid teknikutveckling kan anges om resultatet tex blir lägre produktionskostnader via bättre produktionsteknik eller förbättrade eller nya produkter.

KOPPLING TILL ANDRA PROJEKT

Sökanden ska ange om projektet ingår i ett större program. Här ska sökanden också ange om projektet kan kopplas till tidigare genomförda projekt eller om samverkan med andra projekt förekommer.

KOSTNADSBUDGET

Kostnader för projektet ska fördelas kalenderårsvis. **Kostnaderna ska också anges i form av fem fasta punkter. Egen personal, extern personal, lokalkostnader, material/ Expenser och investeringar.** Egen personal kan vara insatser av eget arbete i projektet eller om lön betalas för någon som är anställd för att delta i genomförandet av projektet. Extern personal kan tex vara konsultkostnader. Lokalkostnader kan vara hyra för lokal, men också kostnader för att man upplåter lokal till projektet. Material/Expenser är mindre utgifter för tex utskick av broschyrer. Det kan också gälla kostnader för utrustning som ska användas i projektet. Investeringskostnader är investeringar i tex byggnader eller maskiner. Dessa ska också redovisas separat på särskild blankett. I ansökan kan man dessutom ange ett antal poster om dessa faller utanför de tidigare nämnda. Sökanden bör dock i så stor utsträckning som möjligt placera utgifterna inom de förutbestämda kategorierna. Tillsammans med ansökan ska också en detaljerad kostnadsbudget inlämnas som bilaga.

NATIONELL OFFENTLIG FINANSIERING

Sökanden ska ange vilka offentliga finansiärer som förutsätts delta i projektet som medfinansiärer. Finansieringen ska fördelas på kalenderår. En förutsättning för att erhålla stöd från strukturfonderna är att nationell offentlig samfinansiering är klar. **Finansiering från strukturfonderna ska alltid kompletteras med nationella offentliga medel.** Till nationell offentlig samfinansiering hänförs medel från statliga organ, kommuner och landsting. Även medel från kommunala och landstingskommunala bolag, ALMI företagspartner, Telia AB etc ska räknas som nationell offentlig finansiering.

FINANSIERING FRÅN STRUKTURFOND

Sökanden ska ange hur det sökta beloppet från strukturfonden fördelas på kalenderår. Totalsumman för finansiering från strukturfond ska vara samma summa som anges under punkten sökt belopp från strukturfond.

TOTAL OFFENTLIG FINANSIERING

Summera ihop de belopp som angivits som nationell offentlig finansiering och finansiering från strukturfond. Denna summering ska ske per kalenderår.

PRIVAT FINANSIERING OCH PROJEKT-INTÄKTER

Sökanden ska ange de privata finansiärerna i projektet. Även deras bidrag ska fördelas per kalenderår. Den privata finansieringen kan inte vara statliga organ, kommuner eller landsting. Inte heller medel från kommunala och landstingskommunala bolag, ALMI företagspartner, Telia AB etc ska räknas som privat finansiering. Alla dessa aktörer räknas som nationella offentliga aktörer. Under denna punkt ska också intäkter som genererats via projektet räknas in. Det kan tex vara avgifter för genomförda seminarier.

TOTAL PRIVAT FINANSIERING OCH PROJEKTINTÄKTER, NATIONELL OFFENTLIG SAMT STRUKTURFONDSFINANSIERING

Ange projektets totala finansiering. Även här ska denna fördelas per kalenderår. Observera att dessa summor ska överensstämma med summeringarna per kalenderår som angivits under punkten kostnadsbudget.

ANSÖKAN INLÄMNAS TILL
LÄNSSTYRELSEN/REGIONFÖRBUNDET