|  |
| --- |

### 

### ANSÖKAN OM FÖRSTUDIEMEDEL

Välkommen att söka stöd från Fyrbodals kommunalförbund!

På nästkommande sidor hittar du vår blankett för ansökan om förstudiemedel inom ramen för Regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2021–2030, kulturstrategi och kulturplan 2024–2027, Klimat 2030 och Fyrbodals kommunalförbunds verksamhetsplan 2024-2026. 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 förstudier 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@fyrbodal.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 förstudien gäller följande allmänna villkor:

* Förstudien ska genomföras enligt den kostnads-/finansieringsplan som anges i beslutet.
* Ändringar i förstudien får inte göras utan Fyrbodals kommunalförbunds godkännande.
* Förstudieägare 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 [www.fyrbodal.se/om-oss/press-media/](https://www.fyrbodal.se/om-oss/press-media/) och [www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/informationsskyldighet/](http://www.vgregion.se/regional-utveckling/soka-stod/informationsskyldighet/).
* Fyrbodals kommunalförbund har rätt att hos förstudieägaren och samverkanspart följa arbetet och ta del av alla handlingar som kan ge upplysning om förstudien.

**Omprövning av beslut**

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

* förstudien inte bedrivs enligt den överenskomna planen,
* förutsättningar för förstudiens finansiering ändrats,
* stödet beviljats på grund av oriktig eller ofullständig uppgift av förstudieägaren,
* förstudieägaren inte fullgör skyldigheterna enligt ovanstående allmänna villkor.

**Redovisning**

I förstudieägarens bokföring ska förstudier som får stöd redovisas separat så att förstudiens intäkter, kostnader och utfall kan utläsas direkt i redovisningen oavsett om annan verksamhet pågår samtidigt. Originalverifikationer ska sparas hos förstudieägaren i sju år efter slutredovisning av förstudien.

Förstudieägaren ska till Fyrbodals kommunalförbund skriftligen rapportera om förstudien avbryts eller försenas eller annan väsentlig ändring inträffar.

**Utbetalning av stöd**

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

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

Till rekvisitionen ska förstudieägaren bifoga en förstudiespecifik 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 förstudien som finansierats med bidrag annat än pengar ska en sammanställning med specifikation av dessa kostnader bifogas rekvisitionen. Vid inköp av externa tjänster ska förstudieägaren på begäran av Fyrbodals kommunalförbund kunna redogöra för hur upphandlingen eller konkurrensutsättningen gått till. Om förstudien är en samverkansförstudie ska specifik huvudbok från förstudieägaren samt från samverkanspart bifogas rekvisitionen. Rekvisition sker efter avslutad förstudie om inget annat överenskommits.   
  
Slutrapport av förstudien ska lämnas vid slutrekvisitionen. Rapporteringen ska ske på Fyrbodals kommunalförbunds blanketter. Slutrapporten ska innehålla utfall av förstudiens indikatorer.

Beviljat stöd utgör maximalt stöd. 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 |
| --- |

### 

### 

### ANSÖKAN OM FÖRSTUDIEMEDEL

### 

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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.   **Västra Götalands kulturstrategi och kulturplan 2024–2027** utgår från fem strategiska områden som ska genomsyra all kulturutveckling: ”Vidgat deltagande”, ”Konstnärligt skapande”, ”Samverkan och synergi”, ”Digitalisering” och ”Internationalisering”.  **Klimat 2030** och Fyrbodals kommunalförbund fokuserar på fyra områden; ”Hållbara transporter”, “Klimatsmart och hälsosam mat”, ”Förnybara och resurseffektiva produkter och tjänster” och ”Sunda och klimatsmarta bostäder och lokaler”.  **Fyrbodals kommunalförbund verksamhetsplan** **2024–2026** innehåller fem mål för regional utveckling och kompetensförsörjning: ”Konkurrenskraftigt och innovativt näringsliv”, ”Attraktiva livsmiljöer”, ”Robust och sammanhållen samhällsplanering”, ”Stark samverkan mellan utbildning och arbetsliv” och ”Livslångt lärande”.  Kryssa för de områden som förstudien huvudsakligen bidrar till nedan. Förstudien ska ha koppling till minst ett av de strategiska dokumenten. Det är **obligatoriskt** att kryssa för vilket/vilka mål i förbundets verksamhetsplan förstudien utförs inom.  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)  Västra Götalands kulturstrategi och kulturplan 2024–2027 [Västra Götalands kulturstrategi och kulturplan 2024–2027](https://www.vgregion.se/kultur/sa-styrs-kulturen/kulturstrategi-och-kulturplan-20242027/)  Klimat 2030 Fokusområden: [Klimat 2030](https://klimat2030.se/fokusomraden/)  Fyrbodals kommunalförbunds verksamhetsplan: [Fyrbodals kommunalförbunds verksamhetsplan 2024–2026](https://www.fyrbodal.se/wp-content/uploads/2023/11/verksamhetsplan_2024-2026.pdf) | | | |
| Långsiktiga prioriteringar i den regionala utvecklingsstrategin:  Kraftsamlingar 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  Elektrifiering  Digitalisering  Cirkulära affärsmodeller  Fullföljda studier | | |
| Strategiska områden i den regionala kulturstrategin: | Vidgat deltagande  Konstnärligt skapande  Samverkan och synergi  Digitalisering  Internationalisering | | |
| Fokusområden i  Klimat 2030: | Hållbara transporter  Klimatsmart och hälsosam mat  Förnybara och resurseffektiva produkter och tjänster  Sunda och klimatsmarta bostäder och lokaler | | |
| Mål och delmål i Fyrbodals kommunalförbunds verksamhetsplan:  **Obligatoriskt att fylla i minst en av dessa.** | **Konkurrenskraftigt och innovativt näringsliv**  Förenkla för företag att etablera sig här och/eller att ställa om  Förstärka stöd till både befintliga och nya företag genom en god samverkan med olika aktörer för en utveckling mot en cirkulär och hållbar ekonomi  Säkra matchningen och en god kompetensförsörjning tillsammans med utbildningssystemets aktörer  **Attraktiva livsmiljöer**  Ta vara på och bidra till våra starka varumärken Bohuslän, Dalsland, Trollhättan, Uddevalla och Vänersborg  Verka för ett tillgängligt, rikt och starkt kultur- och fritidsliv  Stärka folkhälsan genom att skapa förutsätt­ning­ar för ett hälsosamt och klimatsmart liv  **Robust och sammanhållen samhällsplanering**  Skapa samsyn kring elektrifieringsbehov  Knyta samman Fyrbodal genom att ena kommunerna i infrastruktursatsningar  Minska sårbarheten | **Stark samverkan mellan utbildning och arbetsliv**  Skapa forum för att möta kommande kompetensbehov och utbildningskrav genom att sam­verka med branschråd, utbild­ning­sanordnare och övriga aktörer. Utbildnings­insatserna är anpassade till aktuella och fram­tida krav på arbetsmarknaden.  Identifiera efterfrågade kompetens­er och erbjuda utbildningsprogram som fokuserar på arbetsmarknadens behov så att människor ges de färdigheter som är nödvändiga.  **Livslångt lärande**  Verka för en kultur av livslångt lärande  Utveckla digital kompetens och flexibla utbildningsformer för att möta kommande kompetensförsörjnings­behov. | |
| Kommuner i Fyrbodal som involveras:  **Obligatoriskt att fylla i minst en av dessa.** | Bengtsfors  Dals-Ed  Färgelanda  Lysekil  Mellerud  Munkedal  Orust | | Sotenäs  Strömstad  Tanum  Trollhättan  Uddevalla  Vänersborg  Åmål |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Allmänna uppgifter | |
| **Förstudiens namn:** | |
|
| **Period**:      -  Ange förstudiens start- och slutdatum. Kostnader som uppkommer före eller efter denna period är inte stödberättigade. Slutredovisning av förstudien ska ske inom två månader från förstudiens slutdatum. | |
| **Sökt belopp från Fyrbodals kommunalförbund):**        kronor | **Förstudiens 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 förstudien på svenska (max 150 ord) |
| --- |
| Sammanfattningen kan komma att publiceras externt. |
|  |
| Sammanfattning av förstudien på engelska, valfritt (max 150 ord) |
| Sammanfattningen kan komma att publiceras externt. |
|  |

| 6. Bakgrund - Varför behövs förstudien? |
| --- |
| Beskriv bakgrunden till de problem ni vill undersöka genom förstudien. Vilka är behoven och vilka utmaningar finns? Redogör för aktuella kunskapsunderlag som styrker behovet och hänvisa gärna till hur förstudien 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 förstudien förväntas bidra till detta. Ange hur förstudien 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 förstudien bidrar till andra mål. |
|  |

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

| 9. Aktiviteter och arbetssätt |
| --- |
| Ange vad som ska göras i förstudien för att nå målen. Vilka aktiviteter ska genomföras och vilka arbetssätt ska tillämpas? Beskriv var och en av aktiviteterna som ingår och hur de bidrar till förstudiens mål samt till de mer långsiktiga målen (långsiktigt önskvärt tillstånd). |
|  |

| 10. Indikatorer | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Indikatorerna avser det resultat som förstudien förväntas leda till inom ramen för förstudien. 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 indikatorer nedan. Utfallet av valda indikatorer ska ingå i slutredovisningen.  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** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

| 11. Verksamhet efter förstudien |
| --- |
| Ange vad som förväntas drivas vidare efter förstudien och av vem. |
|  |

| 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 ansökningar. Mätbara mål och aktiviteter kopplade till jämställdhet, integration, miljö/klimat och internationalisering bör, när möjligt, anges för att visa på vad förstudien förväntas uppnå. Beskriv om och hur ni försöker bryta traditionella mönster i deltagandet. |

| 12. Jämställdhet |
| --- |
| Hur främjar förstudien en jämlik fördelning av resurser mellan kvinnor och män? |
|  |

| 13. Integration |
| --- |
| Hur skapar förstudien förutsättningar för ett ökat deltagande i arbetsmarknad, näringsliv och akademi för utlandsfödda som står utanför arbetsmarknaden? |
|  |

| 14. Miljö - Klimat och övrig ekologisk hållbarhet |
| --- |
| Hur bidrar förstudien till Västra Götalands klimatstrategi [www.klimat2030.se/fokusomraden](http://www.klimat2030.se/fokusomraden) och i övrigt till miljömål och ekologisk hållbarhet? |
|  |

| 15. Internationalisering |
| --- |
| Hur bidrar förstudien till internationell samverkan, för att göra Västra Götaland mer internationellt konkurrenskraftigt med ambitionen att bli världsledande på innovation inom styrkeområden? |
|  |

| 16. 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 förstudien är tillgänglig för personer med funktionsnedsättningar. Riktlinjer och råd för tillgängliga och användbara miljöer och för tillgänglig information och kommunikation finns att hämta på [fysisktillganglighet.vgregion.se/](https://fysisktillganglighet.vgregion.se/) och [www.mfd.se/utgangspunkter/tillganglighet/tillganglig-information-och-kommunikation/](https://www.mfd.se/utgangspunkter/tillganglighet/tillganglig-information-och-kommunikation/). |
|  |

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

Sätt ett kryss i denna ruta om förstudien är en samverkansförstudie av formen att ett samverkansavtal krävs mellan förstudieägaren och medverkande samverkansparter. Det är aktuellt för förstudier där:  
  
1) Fler än en organisation ska delta i genomförandet och bokföra kostnader som ska täckas av förstudiens budget. Förstudieägaren 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 förstudier.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **17. Beräkningsunderlag till förstudiens budget** | | | | | |
| Fyll i beräkningsunderlaget innan du fyller i Kostnader resp. Finansiering på nästkommande sidor för budget.  Huvudregeln är att endast kostnader som uppkommer i förstudien godkänns som stödberättigande.  Kostnaderna ska vara nödvändiga för att förstudien ska kunna genomföras, ha uppkommit under den beslutade  perioden och vara bokförda och betalda senast vid slutrapportering, som är senast inom två månader från  slutdatum. Använd dokumentet ”**Vägledning om projektekonomi vid ansökan av projektstöd**” som  stöd när ni budgeterar, s e [Vägledning för projektekonomi inom regional utveckling](https://mellanarkiv-offentlig.vgregion.se/alfresco/s/archive/stream/public/v1/source/available/sofia/mru12154-1201488682-154/surrogate/Va%cc%88gledning%20f%c3%b6r%20projektekonomi%20inom%20regional%20utveckling_uppdaterad_240418.pdf). | | | | | |
| **Lönekostnader för anställda hos**  **förstudietägaren och**  **anställda hos samverkande**  **parter** (ange funktion och  organisationens 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. För  arbetstid anges faktisk lön, fyll i  kolumnerna nedan. Vid annan  kostnad än lön anges typ av kostnad  och 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 arbetstid  anges faktisk lön, fyll i kolumnerna  nedan. Obetalt arbete/ideellt arbete  värderas till högst 330 kronor per  timme. Vid annan kostnad än lön  anges 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 förstudien** | | | | **Belopp** | **Totalt** |
|  | | | |  | 0 |
|  | | | |  | 0 |
| Summa lokalkostnader | | | |  | **0** |
| Övriga kostnader – marknadsföring, material, kommunikation, extern representation etc. | | | | Belopp | **Totalt** |
|  | | | |  | 0 |
|  | | | |  | 0 |
|  | | | |  | 0 |
|  | | | |  | 0 |
|  | | | |  | 0 |
| Summa övriga kostnader | | | |  | **0** |
| **Totala kostnader beräkningsunderlag** | | | |  | **0** |

| 18. Kostnader | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Stödbara kostnader är sådana som förväntas upparbetas inom ramen för förstudien. Sammanställningen av kostnadsbudgeten i ansökan visar förstudiens budgeterade kostnader.  Om sökanden är momspliktig och har rätt att dra av (lyfta) moms innebär detta att kostnaderna ska tas upp exklusive moms i budgeten (och vid redovisning). Observera att även om sökandens övriga verksamhet är momspliktig behöver inte förstudien vara det. Vid tveksamheter om förstudien är skattepliktigt eller inte, kontakta Skatteverket.  Om sökanden inte är momspliktig för förstudien (dvs. momsen är en slutlig kostnad för förstudien) får  kostnaderna i budgeten tas upp inklusive moms.  Utbetalning sker efter det att förstudietägaren lämnat rekvisition med projektspecifika bokförda och betalda kostnader  hos förstudieägaren, och hos de samverkande parterna om förstudien är en samverkansförstudie. | | | | |
| Kostnadsslag | **År 20** | **År 20** | **År 20** | Totalt |
| **Lönekostnader**  Lönekostnader för personer som deltar i arbetet och är anställda av stödmottagaren och samverkanspart. Lönen ska motsvara den anställdes faktiska lön inklusive lönebikostnader. | Använd piltangenten (tab) för korrekt summering |  |  | **0** |
| **Overheadkostnader**  Organisationsgemensamma kostnader som telefoni dataunderhåll, kopieringskostnader, städ, försäkring, larm etc. |  |  |  | **0** |
| **Offentligt bidrag i annat än pengar, kostnad**  Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom förstudien men som inte är anställda av projektägaren eller samverkanspart, utan av annan offentlig organisation. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader. |  |  |  | **0** |
| **Privat bidrag i annat än pengar, kostnad**  Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom förstudien men som inte är anställda av förstudietägaren 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. |  |  |  | **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**  Hyreskostnad & andra lokaler som projektet disponerar. |  |  |  | **0** |
| **Övriga kostnader**  T ex marknadsföring, förbrukningsmaterial, kommunikationsinsatser, möteskostnader, konferenser etc. |  |  |  | **0** |
| **Summa totala kostnader** | **0** | **0** | **0** | **0** |

| **19. 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 18 (kostnadsbudget). Detta innefattar även det sökta stödet från Fyrbodals kommunalförbund. I posten privat kontantfinansiering ingår även eventuella förväntade intäkter (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 samverkansförstudier med samverkansavtal mellan parterna och där parterna själva medfinansierar förstudien, redovisas alltid dessa medel som kontant finansiering på punkt 19.1. | | | | |
| 19.1 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** |
| 19.2 Bidrag i annat än pengar, finansiering |  |  |  |  |
| **Offentligt bidrag i annat än pengar, finansiering**  Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom förstudien men som inte är anställda av förstudieägaren eller samverkanspart, utan av annan offentlig organisation. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **0** |
|  |  |  |  | **0** |
| **Privat bidrag i annat än pengar, finansiering**  Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom förstudien men som inte är anställda av förstudieägaren 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 |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **0** |
|  |  |  |  | **0** |
| **Summa totalt bidrag i annat än pengar, finansiering** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Summa total finansiering** | **0** | **0** | **0** | **0** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **20. 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 denna förstudies kostnader. Samtidigt medges att ansökan 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 stödet.* | | |
|  |  |  |
| 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: [miljo-och.regionutvecklingsnamnd@vgregion.se](mailto:miljo-och.regionutvecklingsnamnd@vgregion.se) (miljö- och regionutvecklingsnämnden), [infrastruktur-och.kollektivtrafiknamnd@vgregion.se](mailto:infrastruktur-och.kollektivtrafiknamnd@vgregion.se) (infrastruktur- och kollektivtrafiknämnden), [kultur@vgregion.se](mailto:kultur@vgregion.se) (kulturnämnden) samt [kansli@fyrbodal.se](mailto:kansli@fyrbodal.se) (Fyrbodals kommunalförbund).

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 och förstudier**

### 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. |