

## Ansökan om projektstöd inom regional utveckling

Denna blankett används för att ansöka om projektstöd till regionala utvecklingsprojekt inom ramen för regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2021–2030. Använd denna blankett när ni ansöker om projektstöd hos Västra Götalandsregionens (VGR:s) miljö- och regionutvecklingsnämnd (MRU) eller infrastruktur- och kollektivtrafiknämnd (IKN).

Ansökningsblanketten består av tre delar. Först ska ni ange allmänna uppgifter om projektet och den sökande organisationen. Därefter ska ni beskriva det projekt som ni ansöker om medfinansiering till. Den delen av ansökan är uppbyggd enligt denna modell:

<p><b>Analys av utmaningar och behov</b> Vilka samhällsutmaningar ska projektet bidra till att lösa? Varför behövs projektet? Vem eller vilka behöver projektet? Förankra behoven i regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland, tidigare forskning och liknande projekt.</p>	
<p><b>Aktiviteter</b> Vilka aktiviteter behöver genomföras för att möta identifierade utmaningar och nå önskade resultat? Vilka arbetssätt behövs?</p>	<p><b>Organisation och projektledning</b> Hur behöver projektet organiseras – dels för att kunna genomföra planerade aktiviteter, dels för att kunna nå förväntade resultat? Vilka kompetenser och resurser behövs? Vilka aktörer behöver vara med?</p>
<p><b>Resultat</b> Vilka resultat ska aktiviteterna leda till? Det kan vara för målgruppen, projektets deltagare eller i samhället. Vad ska ha uppnåtts när projektet avslutas för att önskad mer långsiktig förändring ska kunna uppstå?</p>	<p><b>Kostnader och finansiering</b> Vilka resurser behövs för genomförandet? Vilka är kostnaderna? Hur ska projektet finansieras? Vilka medfinansierare behöver vara med?</p>
<p><b>Effekter</b> Vilken långsiktig förändring ska projektet bidra till? Hur är de förväntade effekterna kopplade till identifierade utmaningar och behov?</p>	

Slutligen ska ni redovisa projektets budget fördelat på kostnader och finansiering.

Ansökningsblanketten är skrivskyddad för att ni ska kunna tabba mellan frågorna och för att den automatiska summeringen i budgettabellerna ska fungera. Om ni behöver ändra något, till exempel lägga till fler rader i tabellerna, kan ni stoppa skrivskyddet med lösenordet "ansokan" och sedan återställa det.

## Ta del av VGR:s bedömningskriterier och allmänna villkor

För att VGR ska kunna bedöma och bereda en ansökan, ska alla uppgifter lämnas direkt i denna blankett. Det ni skriver i blanketten är det som beaktas inför beslut, så hänvisa därför inte till eventuella bilagor.

På VGR:s webbsida för projektstöd finns mer information om bland annat

- inom vilka områden projekt prioriteras
- utifrån vilka kriterier projektidéer och ansökningar bedöms.

[Västra Götalandsregionens webbsida för projektstöd \(öppnas i ny flik\).](#)

Där hittar ni även de allmänna villkor som gäller för projekt som beviljas stöd av miljö- och regionutvecklingsnämnden eller infrastruktur- och kollektivtrafiknämnden. Det är viktigt att ni läser igenom de allmänna villkoren innan ni fyller i er ansökan.

[På VGR:s webbplats kan ni läsa Allmänna villkor i sin helhet \(öppnas i ny flik\)](#)

### Hit skickar ni ansökan

Mejla blanketten ifylld, underskriven och inskannad, tillsammans med en kopia i word-format för att underlätta handläggningen, till någon av följande e-postadresser:

**För ansökan hos miljö- och regionutvecklingsnämnden:**

[miljo-och.regionutvecklingsnamnd@vgregion.se](mailto:miljo-och.regionutvecklingsnamnd@vgregion.se)

**För ansökan hos infrastruktur- och kollektivtrafiknämnden:**

[infrastruktur-och.kollektivtrafiknamnd@vgregion.se](mailto:infrastruktur-och.kollektivtrafiknamnd@vgregion.se)

Om ni inte har möjlighet att skanna in den underskrivna blanketten går det bra att skicka den ifylld, signerad och utskriven på papper till följande adress:

Västra Götalandsregionen  
Koncernstab regional utveckling  
Regionens hus  
405 44 GÖTEBORG

Vid frågor om ansökan, kontakta handläggare inom området. Ni hittar ansvarig handläggare på VGR:s webbplats.

## 1. Allmänna uppgifter

<b>Projektets namn:</b>	<input type="text"/>
<b>Projektperiod:</b> Ange projektets start- och slutdatum (ÅÅÅÅ-MM-DD). Kostnader som uppkommer före eller efter denna period är inte stödberättigade. Slutredovisning av projektet ska ske inom två månader från projektets slutdatum.	Startdatum: <input type="text"/> Slutdatum: <input type="text"/>
<b>Eventuell kontaktperson på VGR:</b> Om ni haft kontakt med Västra Götalandsregionen innan ni skickade in ansökan, ange namnet på er kontaktperson.	<input type="text"/>
<b>Sökt belopp från Västra Götalandsregionen (VGR)</b>	
Sökt belopp från infrastruktur- och kollektivtrafiknämnden:	<input type="text"/>
Sökt belopp från miljö- och regionutvecklingsnämnden:	<input type="text"/>
<b>Projektets totalkostnad:</b>	<input type="text"/>

## 2. Uppgifter om sökande organisation

<p>Utbetalning av medel kan endast ske till den sökandes juridiska person.</p> <p>Den juridiska personen ska därför stå som ansvarig för det plus- eller bankgironummer som ni anger i ansökan.</p>	
<b>Sökande organisation:</b>	<input type="text"/>
<b>Organisationsnummer:</b>	<input type="text"/>
<b>CFAR-nummer:</b> CFAR-nummer är ett åttasiffrigt identifikationsnummer för arbetsställen. Kontakta SCB om arbetsställets CFAR-nummer är okänt, telefonnummer: 019-17 62 40.	<input type="text"/>
<b>Juridisk form:</b> T.ex. ekonomisk förening eller stiftelse.	
<b>Postadress:</b>	
<b>Postnummer och postort:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Webbadress:</b>	
<b>Plusgiro eller bankgiro:</b>	<input type="checkbox"/> Postgiro      Postgironummer: <input type="text"/>

Skriv det plus- eller bankgironummer där pengarna ska sättas in.	<input type="checkbox"/> Bankgiro	Bankgironummer: <input type="text"/>
Är sökande momspliktig?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

### 3. Kontaktpersoner hos sökande organisation

Projektledare eller annan kontaktperson hos sökande: <input type="text"/>	Kontaktperson för frågor om projektets ekonomi: <input type="text"/>
Telefon: <input type="text"/>	Telefon: <input type="text"/>
E-post: <input type="text"/>	E-post: <input type="text"/>

### 4. 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 har fyra långsiktiga prioriteringar och fyra tvärspektoriella kraftsamlingar. De långsiktiga prioriteringarna är Stärka innovationskraften, Bygga kompetens, Öka inkluderingen samt Knyta samman Västra Götaland. Kraftsamlingarna är Fullföljda studier, Digitalisering, Elektrifiering samt Cirkulära affärsmodeller.

VGR har antagit fyra program för hållbar omställning, ett för varje långsiktig prioritering. I dessa program beskrivs vilka insatsområden som VGR prioriterar inom strategins långsiktiga prioriteringar och kraftsamlingar.

På följande webbsidor finns mer information:

- [Regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2021–2030 \(webbsida, öppnas i ny flik\)](#)
- [VGR:s program för hållbar omställning \(webbsida, öppnas i ny flik\)](#)

#### Långsiktiga prioriteringar:

Kryssa i den långsiktiga prioritering som projektet huvudsakligen bidrar till.

Obligatoriskt.

- Stärka innovationskraften – för ett konkurrenskraftigt näringsliv i framkant
- Bygga kompetens – för bättre kompetensförsörjning och livslångt lärande
- Öka inkluderingen – för stärkt tillit och sammanhållning
- Knyta samman Västra Götaland – för hållbar och förbättrad tillgänglighet

#### Kraftsamlingar:

Kryssa i den kraftsamling som projektet huvudsakligen bidrar till.

Frivilligt.

- Fullföljda studier
- Digitalisering
- Elektrifiering
- Cirkulära affärsmodeller

## 5. Analys av utmaningar och behov

Beskriv vilka samhällsutmaningar som gör att projektet behövs.

**Viktigt!** Förtydliga kopplingen till den regionala utvecklingsstrategin och VGR:s program (fråga 4).

### Frågor att använda som stöd när ni planerar och beskriver ert projekt

- Varför behövs projektet?
- Vilken eller vilka samhällsutmaningar ska projektet bidra till att lösa?
- Hur ser aktuella utmaningar och behov ut i Västra Götaland och/eller hos verksamma aktörer i länet? Förklara och motivera varför ert projekt behövs ur ett regionalt utvecklingsperspektiv.
- Vilka behöver det ni ska göra? Beskriv vem eller vilka som har de behov som projektet ska möta.
- Vilka kunskapsunderlag och analyser styrker de behov och utmaningar som ni vill möta i projektet? Beskriv även vem eller vilka aktörer och/eller perspektiv som står bakom det kunskapsunderlaget eller den analysen.
- Kompletterar eller bygger ert projekt vidare på något annat projekt eller tidigare insatser?

Om ni svarar ja:

- På vilket sätt?
- Vilka stod bakom det projektet eller den insatsen?
- Hur ska ni ta vara på eventuella resultat och lärdomar från tidigare insatser?

## 6. Aktiviteter som projektet ska genomföra

Beskriv vad ni ska göra i projektet. Beskriv aktiviteterna och använd gärna tabellen i fråga 10 som komplement. Där kan ni skapa en tidplan och om möjligt ange planerat start- och slutdatum för aktiviteterna.

**Viktigt!** Förtydliga särskilt hur aktiviteterna bidrar till de resultat ni vill uppnå (fråga 7).

### Frågor att använda som stöd när ni planerar och beskriver ert projekt

- Vilka aktiviteter planerar ni inom projektet? Om flera aktörer samverkar ska aktiviteterna spegla detta.
- Vilka arbetssätt eller metoder ska ni använda?
- Vilken är er primära målgrupp? Vilken eller vilka är era sekundära målgrupper?
- På vilket sätt har ni tänkt engagera era målgrupper i projektets aktiviteter? Hur ska målgrupperna kunna ta del av projektet?
- Hur kan aktiviteterna leda till de resultat som ni beskriver i fråga 7? Finns det någon beprövad kunskap som stödjer ert val av aktiviteter?
- Hur planerar ni att kommunicera ut och sprida projektets resultat? Beskriv särskilt den typ av spridning som bidrar till att projektets resultat kan tas tillvara och användas av andra än projektets deltagare.
- Hur ska ni utforma aktiviteterna för att ta hänsyn till jämställdhet, mångfald och för att underlätta för personer med funktionsnedsättning?
- Hur ska ni utforma aktiviteterna för att begränsa miljö- och klimatpåverkan?

## 7. Resultat av projektet

Beskriv vilka resultat ni förväntar er att nå under projektet, det vill säga inom projektperioden. Använd även tabellen i fråga 11 som komplement. Där ska ni ange minst en indikator som ni ska använda för att mäta resultatet av ert projekt.

### Viktigt!

- Beskriv om möjligt förväntade resultat för olika områden – till exempel resultat i projektorganisationen, hos de deltagande aktörerna, hos målgrupperna (primär, sekundär) och i samhället.
- Koppla samman förväntade resultat med era planerade aktiviteter (fråga 6).
- De förväntade resultaten ska bidra till de effekter som projektet förväntas ge, både på kort och på lång sikt (fråga 8).

### Frågor att använda som stöd när ni planerar och beskriver ert projekt

- Vilka resultat förväntar ni er av projektet?
- Hur planerar ni att inom projektet följa upp om resultaten nås eller inte?

## 8. Effekter på kort respektive lång sikt som projektet förväntas bidra till

Beskriv vilka effekter ni förväntar er, det vill säga vilka effekter ni tänker att projektet ska bidra till.

**Viktigt!** De effekter som projektet ska bidra till ska utgå från de behov och utmaningar som ni beskriver i fråga 5.

### Frågor att använda som stöd när ni planerar och beskriver ert projekt

- Vilka effekter ska projektet bidra till på kortare sikt? Kortare sikt innebär här cirka 1–3 år efter att projektet är avslutat.
- Vilka effekter ska projektet bidra till på längre sikt? Längre sikt innebär här mer än 3 år efter att projektet är avslutat.
- Vilken målgrupp eller vilka målgrupper har nytta av projektets effekter?
- På vilket sätt är projektets effekter kopplade till de behov och utmaningar som ni beskriver i fråga 5?
- Är det något specifikt område i Västra Götaland eller någon specifik bransch som har nytta av effekterna?
- Vilka effekter kan projektet ge vad gäller jämställdhet, mångfald och/eller att underlätta för personer med funktionsnedsättningar?
- Vilka bestående effekter kan projektet ge vad gäller miljö- och/eller klimatomställning?

## 9. Organisation och projektledning

Beskriv hur projektet ska ledas, organiseras och vilka aktörer som deltar.

Det handlar dels om att få till ett optimalt genomförande, dels om att skapa en grund för att era resultat ska bli långsiktiga och kunna leva vidare av egen kraft.

### Frågor att använda som stöd när ni planerar och beskriver ert projekt

- Hur ser projektets organisation och ledning ut?
- Vilka kompetenser och aktörer deltar i projektet?
- Hur fördelas roller, ansvar och medfinansiering?
- Hur ska ni se till att målgruppen eller målgrupperna representeras i projektet?
- Hur beaktar ni perspektiven jämställdhet och mångfald och att projektets genomförande organiseras för att underlätta för personer med funktionsnedsättning?
- Hur ska ni organisera projektets genomförande för att begränsa påverkan på miljö och klimat?
- Hur planerar ni att organisera och genomföra arbetet så att lärdomar, samarbeten och andra resultat har förutsättning att bli långsiktiga och kan leva vidare av egen kraft när projektet är slut? Det kan vara både hos oss, andra och i samhället.

## 10. Valfritt: Tid- och aktivitetsplan för projektet

Här finns möjlighet att ange start- och slutdatum för de aktiviteter ni planerar i projektet. Tidplanen är tänkt som ett komplement till fråga 6: Aktiviteter som projektet ska genomföra

Fyll i den här tabellen om det bidrar till er beskrivning av projektet och dess tidplan, men beskriv aktiviteterna mer i detalj i fråga 6.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum

## 11. Indikatorer

Beskriv projektets mätbara förväntade resultat i form av minst en indikator.

- Indikatorerna ska motsvara de resultat som ni har beskrivit i fråga 7: Resultat av projektet.
- Ni kan välja egna indikatorer eller använda de exempel på indikatorer som finns i bilaga 1.
- När ni slutredovisar projektet ska ni ange utfallet av de indikatorer ni valt.
- **Om möjligt:** Fördela indikatorerna på kvinnor, män respektive annat.

**Viktigt!** Vid begäran från VGR ska ni ska kunna redovisa namnet på de personer, organisationer eller företag som ingår i utfallet av indikatorerna.

Indikatorer	Kvinnor	Män	Annat	Totalt antal

## 12. Skriv en sammanfattning av projektet

### Sammanfattning av projektet på svenska (obligatoriskt)

Här kan ni skriva en sammanfattning av projektet på svenska.

**Viktigt!** Sammanfattningen kan komma att publiceras externt.

**Maximalt antal ord: 150**

### Valfritt: Sammanfattning av projektet på engelska

Här får ni gärna skriva en sammanfattning av projektet på engelska, men det är inget måste.

**Viktigt!** Den engelska sammanfattningen kan komma att publiceras externt.

**Maximalt antal ord: 150**

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

## Vid eventuellt samverkansprojekt

För vissa typer av samverkansprojekt krävs ett samverkansavtal mellan projektägaren och medverkande samverkansparter. Det är aktuellt för projekt där både 1) och 2) gäller:

- 1) Fler än en organisation ska delta i genomförandet** och bokföra kostnader som ska täckas av projektets budget. Alla parter i projektet ska ta del av Västra Götalandsregionens stöd. 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.

Sätt ett kryss i denna ruta om ert projekt är ett samverkansprojekt där samverkansavtal krävs mellan projektägaren och medverkande samverkansparter.

## 13. Beräkningsunderlag till projektbudget

Fyll i detta beräkningsunderlag innan du fyller i Kostnader resp. Finansiering på kommande sidor för budget.

Använd dokumentet "Vägledning om projektekonomi vid ansökan av projektstöd" som stöd när ni budgeterar. Det finns att hämta på VGR:s webbplats:  
[Blanketter för projektstöd \(webbsida, öppnas i ny flik\)](#)

**Viktigt!** 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
- avse aktiviteter som ingår i det projekt som VGR:s beslut om stöd avser
- vara bokförda inom projektperioden och betalda senast vid slutrapportering, som måste ske senast två månader efter projektets slutdatum.

Det som ni beskriver i ansökan ska kunna kopplas till kostnadseffektivitet, som innebär att projektmedlen ska användas så effektivt och ändamålsenligt som möjligt, och att alla aktiviteter ska genomföras till lägsta möjliga kostnad.

Lönekostnader	Månadslön	Sysselsättningsgrad i projektet	Antal månader som beräknats	Totalt
Både för anställda hos projektägaren och anställda hos samverkande parter. Ange funktion och organisationens namn.	Inklusive löne- bikostnader	t.ex. 1,0 / 0,5 / 0,75		
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0

<b>Summa egen personal:</b>	<b>0</b>
-----------------------------	----------

<b>Overheadkostnader</b>	<b>Belopp</b>	<b>Totalt</b>
Både hos projektägaren och hos samverkanspart.		
		0
		0
		0
<b>Summa overheadkostnader:</b>		<b>0</b>

<b>Externa tjänster – konsulter, föreläsare, utvärdering etc.</b>	<b>Beräknat antal timmar</b>	<b>Beräknad fakturerad timkostnad</b>	<b>Totalt</b>
			0
			0
			0
			0

Total summa externa tjänster:

**0**

<b>Resor – biljetter, logi, hyra bil etc.</b>	<b>Belopp</b>	<b>Totalt</b>
		0
		0

Total summa resekostnader:

**0**

<b>Lokaler – lokalhyror för projektet</b>	<b>Belopp</b>	<b>Totalt</b>
		0
		0

Total summa lokalkostnader:

**0**

<b>Investeringar- utrustning och maskiner etc som är avsedda för stadigvarande bruk, dvs inte förbrukningsinventarier.</b>	<b>Belopp</b>	<b>Totalt</b>
		0
		0

Total summa investeringskostnader:

**0**

<b>Övriga kostnader – marknadsföring, material, kommunikation, extern representation etc.</b>	<b>Belopp</b>	<b>Totalt</b>
		0
		0
		0
		0

Total summa övriga kostnader:

**0**

<b>Offentligt bidrag i annat än pengar</b>				
<b>Vid månadslön:</b>	<b>Månadslön</b>	<b>Sysselsättningsgrad</b>	<b>Antal månader som beräknats</b>	<b>Totalt</b>
Skriv organisationens namn	inklusive löne- bikostnader	t.ex. 0,2 eller 0,25		
				0
				0
<b>Vid timlön:</b>	<b>Faktisk timlön</b>	<b>Antal timmar per månad</b>	<b>Antal månader som beräknats</b>	<b>Totalt</b>
Skriv organisationens namn				
				0
				0

Vid annan kostnad än lön: Skriv organisationens namn	Typ av kostnad t.ex. lokal, material, utrustning	Belopp	Totalt
			0
			0
<b>Summa offentligt bidrag i annat än pengar:</b>			<b>0</b>

Privat bidrag i annat än pengar				
<p>- <b>För arbetstid:</b> Ange faktisk lön i kolumnerna.</p> <p>- <b>För obetalt eller ideellt arbete:</b> Värdera detta till högst 330 kronor per timme.</p> <p>- <b>Vid annan kostnad än lön:</b> Ange typ av kostnad och belopp.</p>				
Vid månadslön: Skriv aktörens namn	Månadslön inklusive löne- bikostnader	Sysselsättningsgrad t.ex. 0,2 eller 0,25	Antal månader som beräknats	Totalt
				0
				0
Vid timlön: Skriv aktörens namn	Faktisk timlön eller 330 kronor per timme	Antal timmar per månad	Antal månader som beräknats	Totalt
				0
				0
Vid annan kostnad än lön: Skriv aktörens namn	Typ av kostnad t.ex. lokal, material, utrustning	Belopp	Totalt	
			0	
			0	
<b>Summa privat bidrag i annat än pengar</b>			<b>0</b>	
<b>Totala kostnader för hela beräkningsunderlaget:</b>			<b>0</b>	

<b>14. Kostnader</b>	
<p>Stödbara kostnader är sådana som ni förväntas upparbeta inom ramen för projektet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sammanställningen av kostnadsbudgeten i ansökan visar projektets budgeterade kostnader.</li> <li>▪ Om sökanden är momspliktig och har rätt att dra av (lyfta) moms innebär detta att ni ska ta upp kostnaderna exklusive moms både i projektbudgeten och i er redovisning.</li> <li>▪ Observera att även om sökandens övriga verksamhet är momspliktig behöver inte projektet vara det.</li> <li>▪ Vid tveksamheter om projektet är skattepliktigt eller inte: kontakta Skatteverket.</li> <li>▪ Om sökanden inte är momspliktig för projektverksamheten (det vill säga om momsen är en slutlig kostnad för projektet) får ni ta upp kostnaderna i budgeten inklusive moms.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>	
<b>Kostnadsslag</b>	<b>Totalt</b>
<p><b>Lönekostnader</b> Lönekostnader för personer som deltar i projektarbetet och är anställda av projektägaren 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 <b>inte</b> ska ingå i lönekostnader utan ska specificeras under kostnadsslaget Overheadkostnader.</p>	Använd piltangenten (tab) för korrekt summering
<p><b>Overheadkostnader</b> 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.</p>	
<p><b>Externa tjänster (köpta tjänster)</b> T.ex. behov av konsulter, föreläsare, utvärdering eller uppföljning, det vill säga 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.</p>	
<p><b>Resor</b> Biljetter och övriga resekostnader t.ex. logi, hyra bil etc.</p>	
<p><b>Lokaler</b> T.ex. lokalhyra i samband med möten, seminarier och andra lokalyror som projektet disponerar under projektperioden.</p>	
<p><b>Investeringar</b> Investeringar kan ni få stöd för om de är nödvändiga för projektets genomförande, godkända och budgeterade i beslutet, t.ex. maskiner, utrustning och inventarier, eller byggnader som är kopplade till projektet och som är avsedda för stadigvarande bruk (det vill säga <b>inte</b> förbrukningsinventarier).</p>	
<p><b>Övriga kostnader</b> T.ex. marknadsföring, material, kommunikationsinsatser, extern representation etc.</p>	
<p><b>Offentligt bidrag i annat än pengar, kostnad</b> Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom projektet men som <b>inte</b> är anställda av projektägaren eller samverkanspart, utan av annan offentlig organisation. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader. Det kan också handla om t.ex. lokaler, maskiner, utrustning etc. som ställs till projektets förfogande. Ange uppskattat värde.</p>	
<p><b>Privat bidrag i annat än pengar, kostnad</b> Här anges beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom projektet men som <b>inte</b> 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.</p>	
<b>Summa totala kostnader</b>	<b>0</b>



**15.2 Bidrag i annat än pengar, finansiering****Privat bidrag i annat än pengar, finansiering**

Ange beräknad arbetstid och lönekostnader för personer som arbetar inom projektet men som **inte** är anställda av projektägaren eller samverkanspart, utan av annan privat aktör eller organisation.

Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader, vilket även innefattar privat obetalt arbete, det vill säga nedlagd tid från deltagande företag eller obetalt arbete som utförs av privatpersoner eller organisationer inom privat sektor.

Obetalt eller 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.

<b>Summa totalt bidrag i annat än pengar, finansiering</b>				<b>0</b>
<b>Summa total finansiering</b>				<b>0</b>

## 16. Underskrift

Ansökan ska undertecknas av behörig firmatecknare eller den som annars har rätt att ingå denna typ av överenskommelse för verksamhetens räkning genom t.ex. delegation eller fullmakt. Den person som undertecknar försäkrar att alla uppgifter som ni lämnat i den här ansökan är riktiga – detta inkluderar även de eventuella bilagor ni lämnar.

Den som undertecknar försäkrar också att om ansökan blir beviljad, så åtar ni er att följa Västra Götalandsregionens (VGR:s) allmänna villkor för ekonomiska stöd till projekt i sin helhet. Villkoren innebär bland annat följande:

- **Ni får inte använda stödet från VGR för** att täcka de av projektets kostnader som även täcks av andra finansiärer eller bidragsgivare
- **Ni måste följa VGR:s villkor** för redovisning och rapportering.
- **Ni ska snarast meddela VGR om projektet avbryts, försenas eller om förändras** väsentligt i jämförelse med projektplanen.

[På VGR:s webbplats kan ni läsa Allmänna villkor i sin helhet \(öppnas i ny flik\).](#)

Datum	Underskrift av behörig firmatecknare	Namnförtydligande

### Information gällande behandling av personuppgifter

Observera att en ansökan och övriga handlingar som kommer in till Västra Götalandsregionen 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) respektive <mailto:infrastruktur-och.kollektivtrafiknamnd@vgregion.se>.

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.

## Exempelindikatorer för projekt

Indikator	Definition och kommentar
Antal individer i entreprenörfrämjande aktiviteter	Entreprenörfrämjande 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 Fol-program	Med delta avses att medverka i ett internationellt Fol-projekt alt. att vara med i en ansökan som har sökt medel från ett internationellt Fol-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 Fol-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.