

## Ansökan om projektstöd till mindre projekt

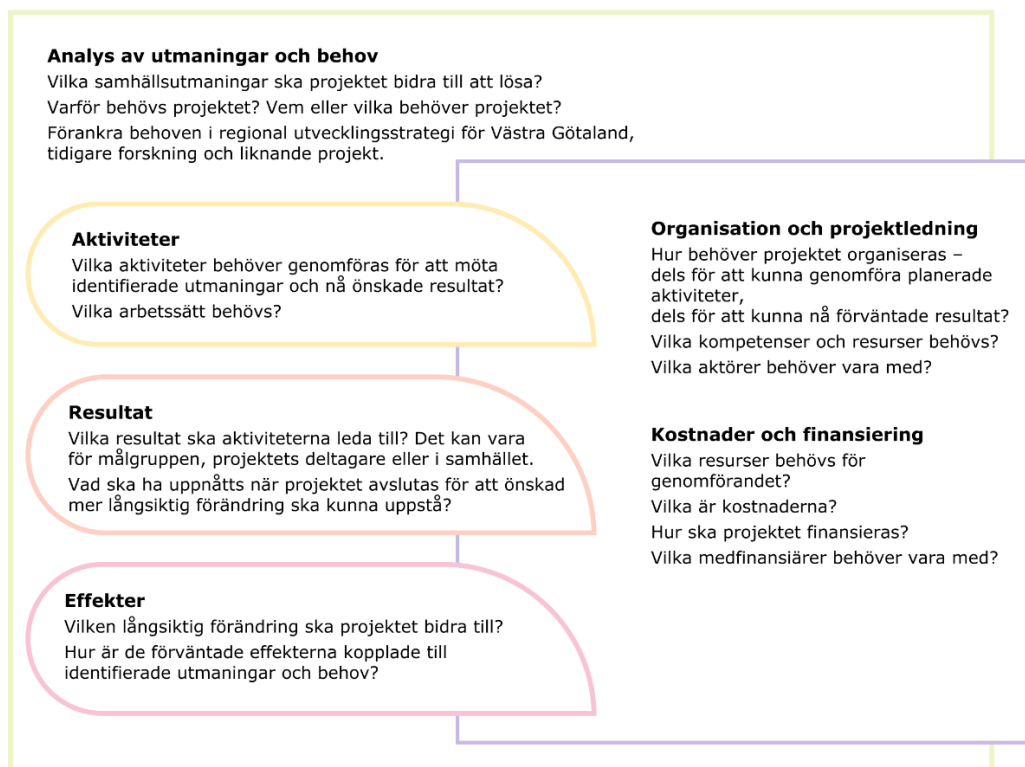
Denna blankett används för projektstöd till regionala utvecklingsprojekt inom ramen för regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2021–2030. Blanketten ska användas när ni ansöker om projektstöd hos Västra Götalandsregionens (VGR:s) miljö- och regionutvecklingsnämnd (MRU) eller infrastruktur-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

Denna ansökningsblankett kan användas för mindre projekt med enklare upplägg, till exempel förstudier och andra förberedande projekt, eller för enskilda aktiviteter som till exempel konferenser. Blanketten kan användas om

- sökt belopp uppgår till max 300 000 kronor.
- projektperioden är max 1 år
- projektet **inte** är ett samverkansprojekt med både huvudsökande och medsökande, där fler än en organisation deltar i genomförandet och bokför kostnader som täcks av projektets budget
- budgeten är enkel med få budgetposter och få medfinansiärer

## Så fyller ni i ansökan

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:



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

Ansökningsblanketten är skrivskyddad för att ni ska kunna tabba mellan frågorna. Om ni behöver ändra något 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 ansökan bedöms.

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

Här 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 handläggaren inom området. Ni hittar den ansvariga handläggaren på VGR:s webbplats.

## ANSÖKAN OM PROJEKTSTÖD TILL MINDRE PROJEKT

1. Allmänna uppgifter	
<b>Projektets namn:</b>	
<b>Projektperiod:</b> Ange projektets start- och slutdatum (ÅÅÅÅ-MM-DD). <b>Viktigt!</b> Projektperiod på max 1 år. Kostnader som uppkommer före eller efter denna period är inte stödberättigade.  Slutredovisning av projektet ska ske inom två månader från projektets slutdatum.	Startdatum:          Slutdatum:
<b>Eventuell kontaktperson på VGR:</b> Om ni haft kontakt med Västra Götalandsregionen innan ni skickade in ansökan, ange gärna namn på kontaktpersonen.	
<b>Sökt belopp från Västra Götalandsregionen (VGR)</b> <b>Viktigt!</b> Sökt belopp kan uppgå till max 300 000 kronor.	
Sökt belopp från infrastruktur- och kollektivtrafiknämnden:	
Sökt belopp från miljö- och regionutvecklingsnämnden:	
<b>Projektets totalkostnad:</b>	

## 2. Uppgifter om sökande organisation

Utbetalning av medel kan endast ske till den sökandes juridiska person.

Den juridiska personen ska därför stå som ansvarig för det plus- eller bankgironummer som ni anger i ansökan.

<b>Sökande organisation:</b>	
<b>Organisationsnummer:</b>	
<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.	
<b>Juridisk form:</b>  Till exempel ekonomisk förening eller stiftelse.	
<b>Postadress:</b>	
<b>Postnummer och postort:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Webbadress:</b>	
<b>Plusgiro eller bankgiro:</b>  Skriv det plus- eller bankgironummer där pengarna ska sättas in.	<input type="checkbox"/> Postgiro      Postgironummer:
	<input type="checkbox"/> Bankgiro      Bankgironummer:
<b>Är sökande momspliktig?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

## 3. Kontaktpersoner hos sökande organisation

Projektledare eller annan kontaktperson hos sökande:	Kontaktperson för frågor om projektets ekonomi:
Telefon:	Telefon:
E-post:	E-post:

## 4. Inriktning

Den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland 2021–2030 har följande mål:

”Tillsammans gör vi Västra Götaland till föredöme för omställning till ett hållbart och konkurrenskraftigt samhälle.”

Strategin har fyra långsiktiga prioriteringar och fyra tvärssektoriella 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. Utmaningar och behov

**Använd dessa frågor som stöd i er beskrivning**

- Varför behövs projektet? Förklara och motivera varför er insats behövs ur ett regionalt utvecklingsperspektiv.
- Vilken eller vilka samhällsutmaningar ska projektet bidra till att lösa?
- Finns kunskapsunderlag och analyser som styrker de behov och utmaningar som ni vill möta i insatsen?



## 6. Aktiviteter som projektet ska genomföra

**Använd dessa frågor som stöd i er beskrivning**

- Vilka aktiviteter planerar ni inom projektet?
- Vilken är er primära målgrupp? På vilket sätt har ni tänkt engagera er målgrupp i projektet?
- Hur kan aktiviteterna leda till de resultat och effekter som ni beskriver under fråga 7?
- Om det är relevant för projektet, hur ska ni utforma aktiviteterna för att ta hänsyn till jämställdhet, mångfald och för att underlätta för personer med funktionsnedsättning?
- Om det är relevant för projektet, hur ska ni utforma aktiviteterna för att begränsa miljö och klimatpåverkan?



## 7. Resultat och effekter

### Använd dessa frågor som stöd i er beskrivning

- Vilka resultat förväntar ni er av projektet?
- Vilka effekter ska projektet bidra till på kortare sikt? Kortare sikt innebär här 1–3 år efter att projektet är avslutat.
- Om det är relevant för projektet, vilka resultat och effekter kan projektet ge vad gäller jämställdhet, mångfald eller att underlätta för personer med funktionsnedsättning?
- Om det är relevant för projektet, vilka effekter kan projektet ge vad gäller miljö- och klimatomställning?

## 8. Organisation och projektledning

### Använd dessa frågor som stöd i er beskrivning

- Hur ser projektets organisation och ledning ut?
- Vilka kompetenser och aktörer deltar i projektet?
- Hur fördelas roller, ansvar och medfinansiering?

## 9. Indikatorer

Beskriv projektets mätbara förväntade resultat i form av minst en indikator som ni ska använda för att mäta resultatet av ert projekt under projekttiden.

- 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

<b>10. Skriv en sammanfattning av projektet</b>
<b>Sammanfattning av projektet på svenska (obligatoriskt)</b>
Här kan ni skriva en sammanfattning av projektet på svenska. <b>Viktigt!</b> Sammanfattningen kan komma att publiceras externt. <b>Maximalt antal ord: 150</b>
<input type="text"/>
<b>Valfritt: Sammanfattning av projektet på engelska</b>
Här får ni gärna skriva en sammanfattning av projektet på engelska, men det är inget måste. <b>Viktigt!</b> Den engelska sammanfattningen kan komma att publiceras externt. <b>Maximalt antal ord: 150</b>
<input type="text"/>

## 11. Projektbudget

För att beskriva projektets budget ska ni använda mallen för kostnader respektive finansiering på följande sidor i denna blankett.

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.

Här följer anvisningar om hur ni fyller i de olika delarna av budgeten.

### Kostnader och finansiering

Stödbara kostnader är sådana som förväntas upparbetas inom ramen för projektet. 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. Observera att även om sökandens övriga verksamhet är momspliktig behöver inte projektet vara det. Vid tveksamheter om projektet är momspliktigt eller inte, kontakta Skatteverket. 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.

Kostnadsbudgeten kan innehålla följande kostnadsslag:

- **Lönekostnader** – Lönekostnader för personer som deltar i projektarbetet och är anställda hos sökande/projektägaren. Lönen ska motsvara den anställdes faktiska lön inklusive lönebikostnader.
- **Overheadkostnader** – Organisationsgemensamma kostnader som telefoni, kontorslokaler, it-stöd, städ, försäkring, larm etc. Västra Götalandsregionen godtar påslag för overhead enligt den fullkostnadsprincip som projektägaren tillämpar. Beräkningsmodell som utgör underlag för principen skickas med ansökan. Overheadkostnader kan redovisas enbart om det finns kostnader för lön i budgeten.
- **Externa tjänster (köpta tjänster)** – Till exempel 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.
- **Resor** – Biljetter och övriga resekostnader, till exempel logi, hyra av bil etc.
- **Lokaler** – Till exempel lokalhyra i samband med möten, seminarier och andra hyror för lokaler som projektet disponerar under projektperioden.
- **Övriga kostnader** – Till exempel marknadsföring, material, kommunikationsinsatser, extern representation etc.
- **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 utan av annan offentlig organisation. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader. Det kan också handla om till exempel lokaler, maskiner, utrustning etc. som ställs till projektets förfogande. Ange uppskattat värde.
- **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, utan av annan privat aktör. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader. Här avses även privat obetalt arbete, det vill säga arbetstid från deltagande företag eller obetalt arbete som utförs av privatpersoner eller organisationer inom privat sektor. Obetalt arbete och ideellt arbete värderas till högst 330 kronor per timme. Det kan också handla om till exempel lokaler, maskiner, utrustning etc. som ställs till projektets förfogande. Ange uppskattat värde.

I tabellen Finansiering ska ni redovisa de medel som finansörer, såväl offentliga som privata, planerar att bidra med för att täcka projektets kostnader. Finansieringen ska även innefatta det sökta stödet från Västra Götalandsregionen. Finansieringen ska fördelas utifrån om det är kontant finansiering eller finansiering genom bidrag i annat än pengar. Kontrollera att summan för total finansiering är lika stor som summan för totala kostnader.

Kostnader	Totalt
Lönekostnader	Använd piltangenten (tab) för korrekt summering
Overheadkostnader	
Externa tjänster (köpta tjänster)	
Resor	
Lokaler	
Övriga kostnader	
Offentligt bidrag i annat än pengar, kostnad	
Privat bidrag i annat än pengar, kostnad	
<b>Summa totala kostnader</b>	<b>0</b>

Finansiering	Totalt
Offentlig kontantfinansiering	
Privat kontantfinansiering	

<b>Finansiering</b>	<b>Totalt</b>
<b>Total kontantfinansiering</b>	<b>0</b>
Offentligt bidrag i annat än pengar, finansiering	
Privat bidrag i annat än pengar, finansiering	
<b>Totalt bidrag i annat än pengar, finansiering</b>	<b>0</b>
<b>Summa total finansiering</b>	<b>0</b>



## 12. Underskrift

Ansökan ska undertecknas av behörig firmatecknare eller den som annars har rätt att ingå denna typ av överenskommelse för verksamhetens räkning genom till exempel 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 redan 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 förändras** väsentligt i jämförelse med projektplan och budget.

[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 genom att beskriva ditt ärende i ett e-postmeddelande och skicka det till aktuell myndighet:

Miljö- och regionutvecklingsnämnden: [miljo-och.regionutvecklingsnamnd@vregion.se](mailto:miljo-och.regionutvecklingsnamnd@vregion.se)

Infrastruktur- och kollektivtrafiknämnden: [infrastruktur-och.kollektivtrafiknamnd@vregion.se](mailto:infrastruktur-och.kollektivtrafiknamnd@vregion.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 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 med mera.  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, det vill säga inte möten eller seminarier.
Antal företag som får rådgivning	Indikatorn avser rådgivning till befintliga företag. Det kan handla om att utveckla sitt företag, innovationsrådgivning med mera. 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, det vill säga 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, till exempel ideella organisationer.
Organisationer och företag som deltar i internationella Fol-program	Med delta avses att medverka i ett internationellt Fol-projekt alternativt 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.