

## REKVISITION

### Projektstöd inom regional utveckling

Denna blankett används för projektstöd till regionala utvecklingsprojekt inom ramen för regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2021–2030. Använd blanketten när ni skickar in och ansöker om utbetalning av beviljat stöd, en så kallad rekvisition, för projekt som beviljats projektstöd hos Västra Götalandsregionens (VGR:s) infrastruktur- och kollektivtrafiknämnd (IKN). Blanketten ska även användas för beslut om projektstöd som fattats av tidigare kollektivtrafiknämnd, eller om projektet rör stöd till laddinfrastruktur och beslutats av tidigare regionutvecklingsnämnd.

- Rekvisition tillsammans med läges- eller slutrapport för samma period ligger till grund för VGR:s bedömning av hur projektet löper på inför beslut om utbetalning av rekviderade medel.
- Beloppet som VGR betalar ut motsvaras av VGR:s beslutade finansieringsandel av de godkända kostnaderna i rekvisitionen.
- Om förutsättningarna för projektet av någon anledning har förändrats så måste ni meddela VGR detta och ansöka om förändring via VGR:s webbsida för projektstöd. Den ansökan måste godkännas av VGR för att gälla.

På webbsidan för projektstöd hittar ni mer utförlig information om villkoren som gäller för projektstöd, hur ni rapporterar och hur ni ansöker om utbetalning av stöd eller om förändring i pågående projekt.

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

Mejla rekvisitionen ifylld, underskriven och inskannad, tillsammans med den ekonomiska redovisningen och läges- eller slutrapporten till följande e-postadress:

[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  
Avd. regional samhällsplanering  
405 44 GÖTEBORG

Vid frågor, kontakta handläggaren inom området eller VGR:s växel via telefonnummer 010-441 00 00.

<b>Västra Götalandsregionens egna anteckningar</b>			<b>FE852</b>
Fakturadatum:		Utbetalningsbelopp (kronor):	
Projektnummer:		Beställar-id:	
Beviljade medel:		Leverantörsmeddelande:	
Ack. utbetalningsmedel:		Rekvosition nummer:	

## REKVISITION

### Projektstöd inom regional utveckling

<b>Allmänna uppgifter</b>	
<input type="checkbox"/> Delrekvisition <input type="checkbox"/> Slutrekvisition	Tidsperiod som denna rekvisition gäller (ÅÅÅÅ-MM-DD): Från och med till och med
Projektets namn (enligt beslutet):	Projektets diarienummer (står i beslutet):
Stödmottagare (som ni angav i ansökan):	Organisationsnummer:
Adress:	Postnummer och ort:
Plus- eller bankgironummer:	Om ni vill att nästa utbetalning innehåller någon specifik formulering, skriv den här:
Kontaktuppgifter till ekonomiansvarig person för projektet: Namn: Telefonnummer: E-postadress:	

Projektets förbrukade medel			
Typ av kostnad	Förklaring	Kostnader för tidsperioden som denna rekvisition avser	Totala kostnader för projektet hittills Ackumulerat, det vill säga kostnader vid tidigare rekvisitioner plus kostnader för tidsperioden som denna rekvisition avser.
Lön	Lönekostnader för de personer som deltar i projektarbetet, både hos projektägaren och hos samverkanspart. Lönen ska motsvara den anställdes faktiska lön inklusive lönebikostnader.	Använd piltangenten (tab) för korrekt summering	
Overheadkostnader	Organisationsgemensamma kostnader, till exempel telefoni, it-stöd, städ, försäkring, larm och liknande.		
Externa tjänster (köpta tjänster)	Kostnader för kompetens och tjänster som köps in utifrån, till exempel konsulter, föreläsare, utvärdering och liknande.		
Resor	Kostnader för resor inom projektet, till exempel biljetter och övriga resekostnader.		
Lokaler	Kostnader för lokaler som projektet disponerar, till exempel lokalhyra i samband med möten och seminarier.		
Investeringar	Kostnader för utrustning och maskiner som är avsedda för stadigvarande bruk i projektet. Här ingår <b>inte</b> förbrukningsinventarier (se "Övriga kostnader").		
Övriga kostnader	Övriga kostnader innefattar till exempel förbrukningsinventarier och förbrukningsmaterial samt marknadsföring och kommunikationsinsatser.		
Offentligt bidrag i annat än pengar	Summera kostnaderna för följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>Utförd arbetstid och/eller lönekostnad för personer som arbetar inom projektet men som inte är anställda av projektägaren eller samverkanspart utan av annan offentlig organisation. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader.</li> <li>Sådant som använts i projektet, exempelvis lokaler, maskiner, utrustning och liknande.</li> </ul> Bifoga en specifikation av periodens kostnader.		
Privat bidrag i annat än pengar	Summera kostnaderna för följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>Utförd arbetstid och/eller lönekostnad för personer som arbetar inom projektet men som inte är anställda av projektägaren eller samverkanspart utan av annan privat aktör. Kostnaden ska motsvara den faktiska lönen inklusive lönebikostnader.</li> <li>Privat obetalt arbete, det vill säga arbetstid från deltagande företag eller obetalt arbete som utförs av privatpersoner eller organisationer inom privat sektor. Obetalt och ideellt arbete värderas till högst 330 kronor per timme.</li> <li>Sådant som använts i projektet, exempelvis lokaler, maskiner, utrustning och liknande.</li> </ul> Bifoga en specifikation av periodens kostnader.		
<b>Summa totala kostnader:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

Projektets finansiering		
<b>Kontant finansiering per finansiär</b> Ange kontant finansiering med organisationens namn.	<b>Finansiering för tidsperioden som denna rekvisition avser</b>	<b>Total finansiering för projektet hittills</b> Ackumulerat, det vill säga finansiering vid tidigare rekvisitioner plus finansiering för tidsperioden som denna rekvisition avser.
<b>Offentlig kontantfinansiering:</b>		
<b>Privat kontantfinansiering:</b>		
<b>Bidrag i annat än pengar, finansiering</b>		
Offentligt bidrag i annat än pengar		
Privat bidrag i annat än pengar		
<b>Summa total finansiering (offentlig + privat)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Underskrift		
Den person som undertecknar försäkrar att alla uppgifter som ni lämnat i denna rekvisition är riktiga – detta inkluderar även de eventuella bilagor ni lämnar.		
Datum	Underskrift	Namnförtydligande

Västra Götalandsregionens egna anteckningar	
Rekvisition med tillhörande ekonomisk redovisning har mottagits (datum):	
Kontroll av mottaget material har utförts av (datum och signatur):	
Slutsats efter genomförd kontroll är att kostnaderna följer kostnadsplan, har uppkommit och är bokförda inom den aktuella projektperioden. Utbetalning kan ske till angivet utbetalningskonto (ja/nej):	
Övriga noteringar:	