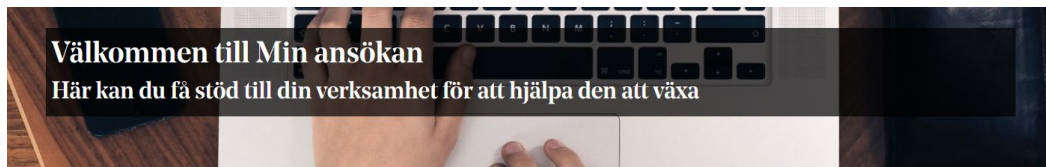


# Manual för att söka Bygdemedel med Tillväxtverkets e-tjänst: *Min Ansökan*

Använd i första hand webbläsaren [Google Chrome](#).

1. För att använda ansökningstjänsten *Min ansökan* måste du logga in. Det kan du göra längst upp till höger på sidan. Välj användarnamn och skapa ett konto, om du inte har ett sedan tidigare. Välj sedan rutan: **Söker du projektfinansiering?**



2. Ni får sedan välja mellan att söka finansiering eller utbetalning, välj finansiering (rutan till vänster)

## Ska du söka finansiering?

Skapa eller fortsätt fylla i din ansökan. Det är första steget till att din idé kan bli finansierad och verklighet.

[Sök finansiering](#)

## Har du ett pågående projekt?

Här lämnar du in uppgifter om hur det går för ditt projekt. Efter det kan du ansöka om utbetalning.

[Sök utbetalning](#)

3. Välj sedan att skapa ny ansökan

# Projektfinansiering

Här kan du som arbetar med regional utveckling, hållbarhet eller säkerhet i projekt skapa nya och

+ Ny ansökan

4. Välj sedan organisation där du söker finansiering  
**Länsstyrelsen i Västerbottens län.**

## Ny ansökan

[← Mina ärenden](#)

Här kan du söka om projektfinansiering hos Tillväxtverket, Interreg, Migrationsverket  
Vilken organisation önskar du söka finansiering hos?

### Välj organisation

Länsstyrelsen i Västerbotten

Gå vidare

5. Skapa sedan ansökan i utlysningen **Bygdemedel – Sommar 2022**

## Länsstyrelsen i Västerbotten

[← Tillbaka](#)

### Nationella projektmedel

**Bygdemedel - Sommar 2022**

 Sista ansökningsdatum  
30 sep. 2022

Välj

6. Välj Skapa ansökan och +Nytt projekt, och namnge detta. Det är bra om namnet säger något om vad projektet handlar om.

Skapa ansökan

Välj projekt i

Välj projekt

Projektnamn

0/255

Skapa Avbryt

7. Ni kommer att hitta olika rubriker i vänster marginal. Efter varje rubrik är det viktigt att trycka på sparaknappen i hörnet uppe till höger. Vi kommer nu att gå igenom rubrikerna till vänster en och en:

a. **Sökande**

Skriv in organisationsnumret. Då kommer ni automatiskt fram till där ni skall fylla i om ni är aktiva i momsregistret och om organisationen omfattas av LOU (Lagen om offentlig upphandling). Endast offentliga verksamheter, som t ex kommuner, omfattas av LOU. Spara. Välj sedan samverkanspartner i marginalen till vänster.

b. **Samverkanspartner**

Om ni har en samverkanspartner skall denna anges. Det är dock ovanligt i bygdemedelsprojekt. Om ni inte har någon samverkanspartner gå vidare till nästa rubrik i vänstermarginalen. Vid tveksamhet kontakta Länsstyrelsen i Västerbotten.

c. **Betalningssätt**

Välj typ och skriv i konto. Observera att kontot måste stå på föreningen.

#### **d. Projektinformation**

*Vilket/vilka problem vill projektet lösa?*

Beskriv syftet med projektet. Vad saknas, behöver utvecklas, förändras eller lösas?

*Sammanfattande beskrivning till Projektbanken*

Beskriv projektet kort och enkelt. Beskriv projektet utifrån följande punkter: Vilket eller vilka problem projektet ska lösa, mål under och efter projekttiden och kort beskrivning av projektets aktiviteter. Om ni beviljas stöd kommer texten att visas i Projektbanken. Det är en offentlig webbplats där allmänheten och media kan läsa sammanfattningen. Rekommenderat är högst 1000 tecken.

*Vilken/vilka är projektets målgrupp(er)?*

Redogör för projektets målgrupper, kom ihåg eventuella indirekta målgrupper.

*Vad förväntar ni er att projektets planerade aktiviteter ska leda till för målgruppen på kort sikt?*

På kort sikt - vilka utfall hos/för målgruppen ska projektet leda till, exempelvis en upp- rustad samlingslokal, fler ungdomar i idrotts- verksamhet, tillgängliga vandringsleder.

*Vilka effekter – hos målgruppen eller i sam- hället – förväntar ni er att projektet uppnår på lång sikt?*

Effekter på lång sikt, så kallade effektmål, ut- trycker det resultat som uppstår när målgrup- pen för aktiviteterna använder sig av pro-

jektets resultat. I de exempel som vi presenterat skulle det kunna vara mer aktiviteter i samlingslokalen och en bättre sammanhållning i byn, en utökad och hälsofrämjande ungdomsverksamhet eller en bättre tillgänglighet för personer med funktionsvariation och ökad lokal turism.

Syftet med denna fråga kan sägas vara att motivera varför projektet behöver genomföras.

*Hur ska projektet organiseras och styras?*

Om nödvändigt beskriv hur projektet ska bedrivas. Tillsätter ni en projektledare? Vem har hand om ekonomin? Ska någon konsult anlitas? För små och mindre komplexa projekt kan frågan hoppas över. Dock måste ni skriva något i fältet, t.ex. en punkt.

*Hur ska projektet avgränsas från ordinarie verksamhet?*

Det är viktigt att projektet tillför något utöver ordinarie verksamhet. Beskriv på vilket sätt projektet inte inryms i er ordinarie verksamhet.

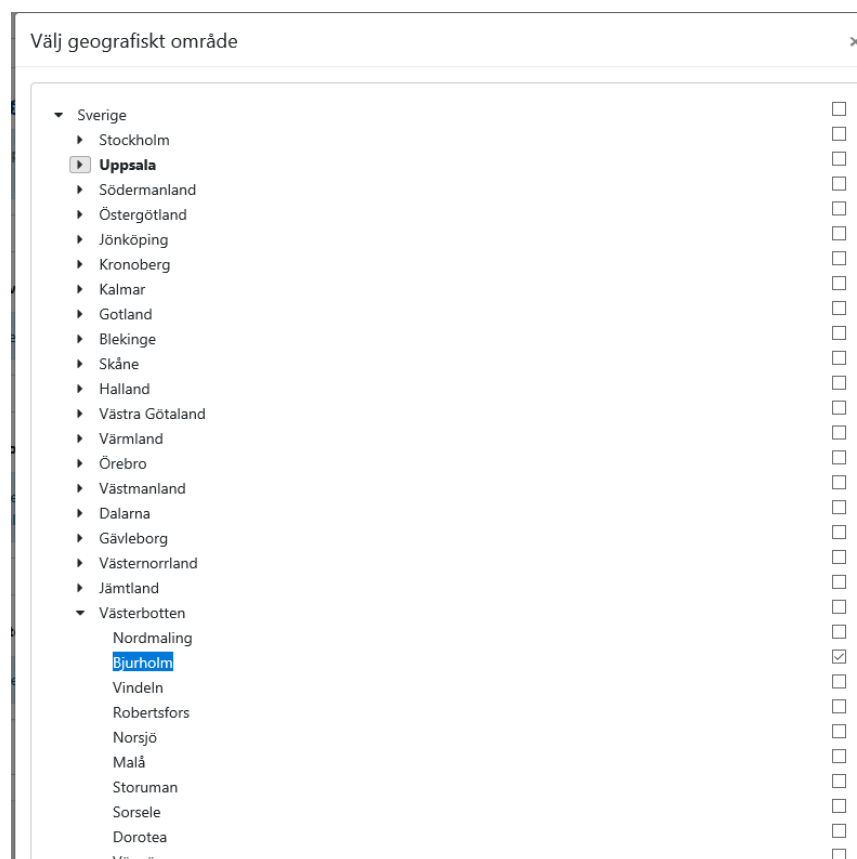
*Hur är hållbarhetsaspekter integrerade i projektet?*

Beskriv om ni har arbetat/arbetar med hållbarhetsaspekter (som miljö, jämställdhet och mångfald) i planering, genomförande och uppföljning av projektet. Tänk på att t.ex. energibesparande åtgärder bidrar till en hållbar miljö, och att mångfald utöver kulturell mångfald även kan handla om bl.a. funktionsvariation och ålder.

Om hållbarhetsaspekter inte alls är integrerade kan ni hoppa över frågan, dock måste ni skriva något i fältet, t.ex. en punkt.

*Vilken kommun ska projektet omfatta?*

Klicka på den lilla trekanten till vänster och ni får upp följande bild. Det är viktigt att ni inte glömmer att välja kommun. Endast en kommun skall vara vald när ni är klara. I fallet nedan är Bjurholm vald.



## 8. Aktivitetsplan

Ni har normalt sett tre år på er att genomföra investeringen. Skriv in startdatum som är det datum ni skickar in ansökan. Välj sedan slutdatum tre år

efter startdatum till exempel 2024-10-31 om startdatum är 2021-11-01. Fyll i samma datum för varje aktivitet, dvs projektets startdatum och slutdatum. Fyll också i kostnad för varje aktivitet.

## 9. Budget

Sedan är det dags att skapa en budget för 2022. Skriv fr.o.m. år 2022 t.o.m. år 2022 även om ni tänkt fortsätta projektet under hela projektperioden, dvs tre år.

Hantera budgetår

---

Från och med år	Till och med år
<input type="text" value="2022"/>	<input type="text" value="2022"/>

Börja med att lägga till kostnaderna för att genomföra projektet. Det enda godkända kostnadsslaget är *Investeringar, material och lokaler*. Använd inga punkter eller komma när ni skriver in beloppen.

Var noggrann och fyll i alla fält även beskrivning av finansiering och kostnader.

Välj sedan medfinansiering.

- Egenfinansiering. Här väljer ni privat kontantfinansiering, om det enda stöd ni söker för ert projekt är bygdemedel. Skriv in 10% av kostnaderna. Spara, och vi kommer att se sökt stöd och total finansiering.



b) Om ni har en offentlig eller privat medfinansiering så välj i så fall offentlig eller privat kontantfinansiering under *Finansiering* och fyll i beloppet organisationen går in med. Spara, och vi kommer att se sökt stöd, och total finansiering.

## 10. **Förskott**

För projekt som överstiger 30 000 kronor kan förskott med 33% av beslutat belopp beviljas. Förskott kan aldrig uppgå till annat belopp.

Förskottsutbetalning

Ansökan om förskottsutbetalning

Ja  Nej

Sökt förskottbelopp ⓘ

Motivering

0/4000

## 11. **Kontakter.**

Lägg till kontaktpersoner.

## 12. **Dokument**

Här finns möjlighet att ladda upp och skicka in bilagor, tex offerter. Obligatoriska bilagor är: protokoll som visar vem/vilka som tecknar firman, senaste verksamhetsberättelse, senaste resultat och balansräkning, senaste revisionsberättelse och stadgar.

Välj Lägg till dokument.



+ Lägg till dokument

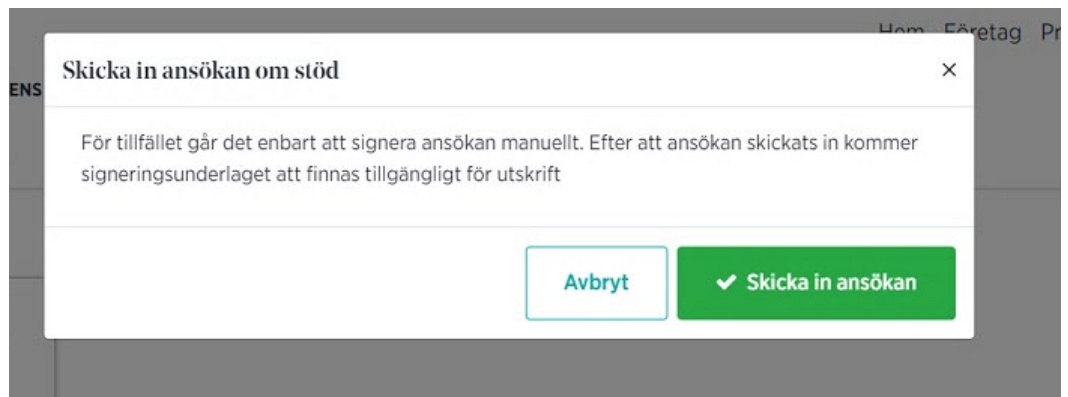
📘 Inga dokument tillagda



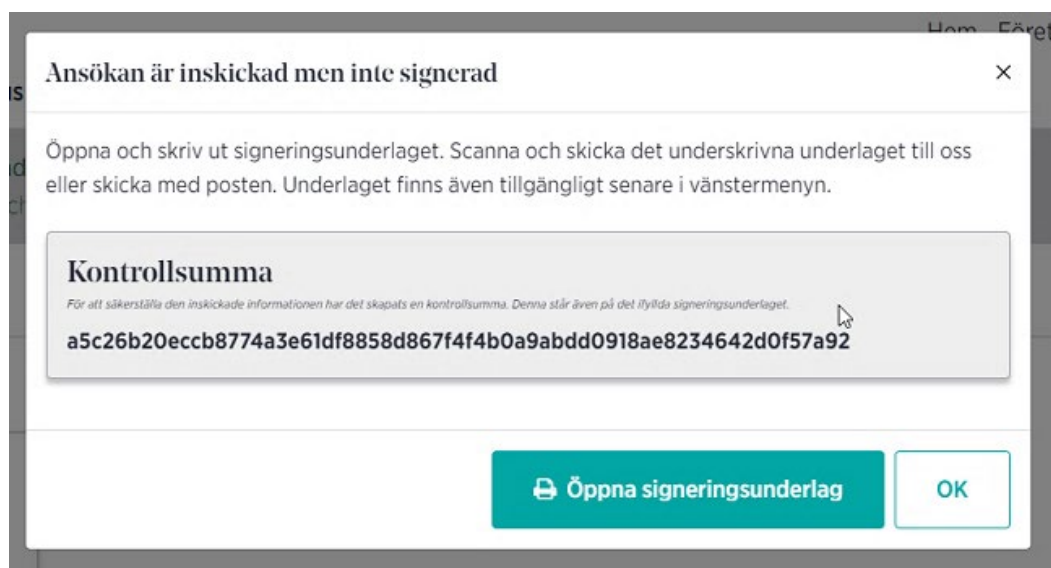
Leta upp dokumenten på din dator och dubbelklicka på dem. Tryck på Lägg till. Spara.

Nu kan du Skicka in ansökan. Om du vill kontrollera att den är fullständig kan du välja Validera ansökan först, då får du veta vad som eventuellt saknas.

Du får då upp denna ruta. Välj Skicka in ansökan.



Nu kommer följande ruta upp, eftersom ansökan måste skrivas under av firmatecknare. Välj Öppna Signeringsunderlag.



Du får nu upp ett signeringsunderlag. Välj Ladda ner ifylld pdf, och spara ner den på din dator. Skriv ut signeringsunderlaget, skriv under och skicka in till oss. Det är obligatoriskt att skicka in för alla även om ni loggat in med mobilt bank-id. Skicka in det till Länsstyrelsen Västerbotten. Skicka helst ett inscannat signeringsunderlaget via e-post, [vasterbotten@lansstyrelsen.se](mailto:vasterbotten@lansstyrelsen.se), men det går även bra att skicka med post till Länsstyrelsen Västerbotten, 901 86 Umeå.

Slutligen, det är endast kompletta ansökningar som bereds till beslut.

Lycka till!