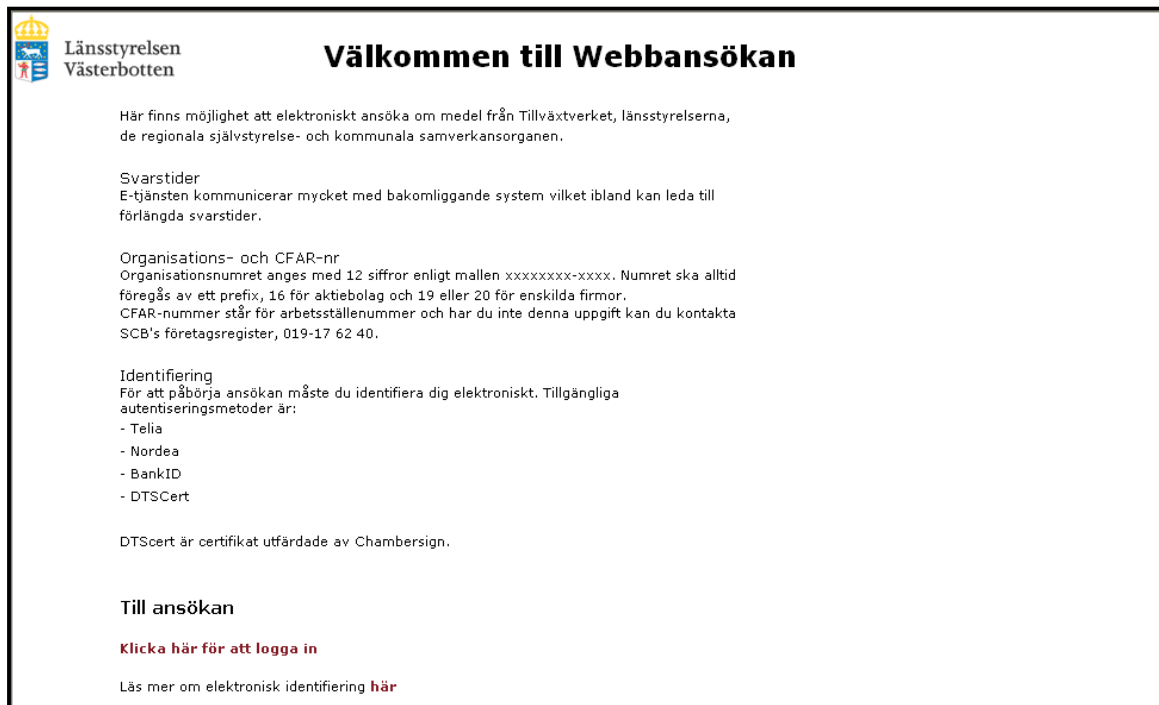



Lathund för webbansökan om innovationsbidrag (såddbidrag)

Du är nu på väg att ansöka om innovationsbidrag via webbansökan – en tjänst framtagen av Tillväxtverket och Länsstyrelsen Västerbotten m.fl.

Skriv gärna ut denna lathund och ha den framför dig vid skärmen när du ansöker.

Den första bilden du möter efter att du angett att du vill ansöka om innovationsbidrag (såddbidrag) via www.webbansokan.se är följande:



 **Länsstyrelsen
Västerbotten**

Välkommen till Webbansökan

Här finns möjlighet att elektroniskt ansöka om medel från Tillväxtverket, länsstyrelserna, de regionala självstyrelse- och kommunala samverkansorganen.

Svarstider
E-tjänsten kommunicerar mycket med bakomliggande system vilket ibland kan leda till förlängda svarstider.

Organisations- och CFAR-nr
Organisationsnumret anges med 12 siffror enligt mallen xxxxxxxx-xxxx. Numret ska alltid föregås av ett prefix, 16 för aktieföretag och 19 eller 20 för enskilda firmor. CFAR-nummer står för arbetsställesnummer och har du inte denna uppgift kan du kontakta SCB's företagsregister, 019-17 62 40.

Identifiering
För att påbörja ansökan måste du identifiera dig elektroniskt. Tillgängliga autentiseringsmetoder är:

- Telia
- Nordea
- BankID
- DTSCert

DTSCert är certifikat utfärdade av Chambersign.

Till ansökan

Klicka här för att logga in

Läs mer om elektronisk identifiering [här](#)

För att kunna logga in i e-tjänsten behövs en e-legitimation. E-legitimationer är dock personliga så observera att sparade ansökningar endast är åtkomliga för den person som skapat dem.

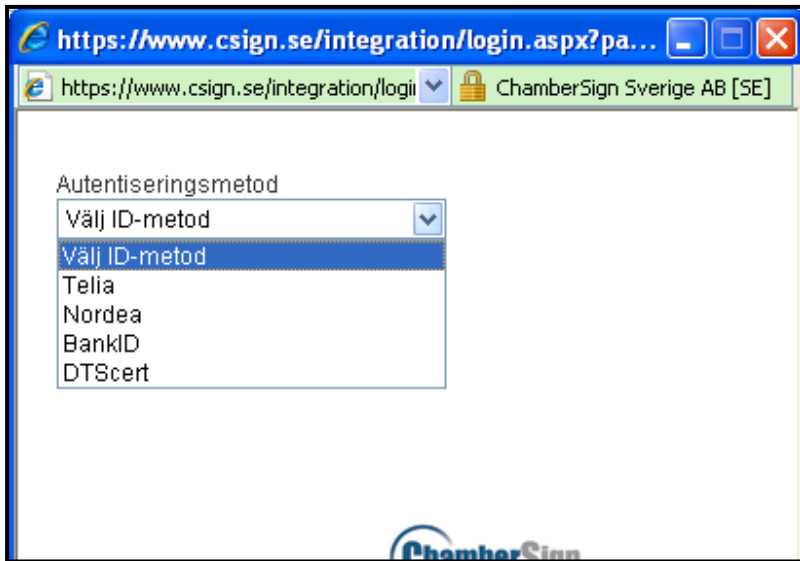
E-tjänsten stödjer e-legitimation från följande utgivare:

- BankID
- Nordea
- Telia

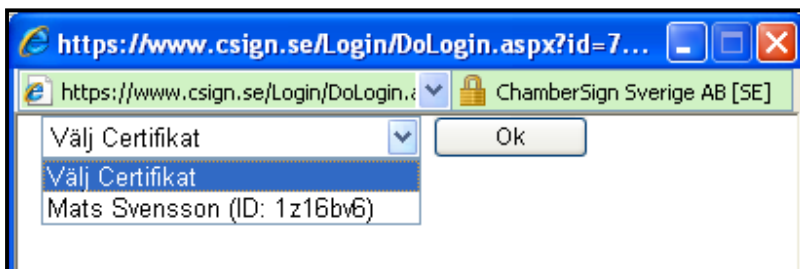
Läs mer om e-legitimation via länken <http://nypscentralen.tillvaxtverket.se/elegitimation/>.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "**Klicka här för att logga in**".

Nästa sida du kommer till är då följande:



Du har nu 45 sekunder på dig att välja aktuell autentiseringsmetod. Om du inte hinner kommer du tillbaka till föregående sida och kan försöka igen. I detta exempel väljs "DTS-cert" men det är bara i demonstrationssyfte. Du ska välja något av de andra alternativen. En ny ruta kommer upp (se bild nedan) där du får välja korrekt e-legitimation i en vallista. Klicka sedan på "Ok".



Därefter kommer en ny dialogruta upp (se bild nedan) där du klickar "Ok" för att godkänna/komma vidare.



Nästa sida du kommer till är då följande:

Länsstyrelsen Västerbotten

NYPSSWEBB 2.0

Avbryt

Ny ansökan

Land
Sverige

Organisationsnummer *

CFAR-nummer *

Nästa

Information om Nyps webb

Nyps Webb ger möjlighet till elektronisk ansökning av regionalpolitiska medel i ärendehanteringssystemet Nyps. När systemet är fullt infört kommer det att användas av 35 organisationer. Under 2007 och 2008 inför vi systemet för dessa organisationer. Vi hoppas att ni kan ha översende under införandefasen. Webbansökan kommunicerar med systemet och hämtar vissa uppgifter därifrån vilket ibland kan leda till längre uppdateringstid vid sidbyte.

Tekniska krav för webbansökan

För information om tekniska kraven för webbansökan, se [tekniska krav...](#)

Driftsinformation

Vi har servicetid onsdag från kl. 17.00 till 08.00 torsdag vilket innebär att systemet inte är tillgängligt under dessa tider när service utförs. Denna service meddelas inte särskilt.
[Mer driftsinformation här...](#)

Organisationsnummer*

Anges med 12 siffror.

För juridisk person: 16 + företagets tilldelade organisationsnummer (10 siffror).

För fysisk person: sekelsiffror 19 eller 20 + personnummer (10 siffror).

CFAR-nummer*

SCB:s åttasiffriga identitet för arbetsställen. Om du inte vet CFAR-nr för arbetsstället, klicka på följande länk: <http://www.cfarnsok.scb.se/>.

Upplysningar om CFAR-nr kan även fås hos SCB, tel. 019-17 62 40.

Om din organisation inte har ett CFAR-nr anger du följande CFAR-nr: 1818-1818.

⇒ Gå vidare genom att klicka på "Nästa".

Nästa sida du kommer till beror på om du angett ett arbetsställe (CFAR-nr) som enligt SCB:s register överensstämmer med det aktuella organisationsnumret. Om inte kommer följande bild upp:

Arkiv Redigera Visa Favoriter Verktyg Hjälp

NYPSSWEBB 2.0

Avbryt

Välj aktuellt arbetsställe

Det fanns inget arbetsställe med matchande organisations- och CFAR-nummer.

Du kan nu välja mellan att:
Gå tillbaka till föregående sida och ange uppgifterna på nytt.
eller att:
Fortsätta med ansökan för ett **nytt arbetsställe**.

⇒ Följ instruktionerna i texten – har du angett korrekt CFAR-nr klickar du på länken för att fortsätta ansöka för ett "nytt arbetsställe".

Nästa sida du kommer till är då samma som om du angett ett arbetsställe som enligt SCB:s register överensstämmer med det aktuella organisationsnumret, nämligen följande:

Länsstyrelsen Västerbotten

Ansökan såddbidrag

Skriv ut ansökan Spara Avbryt Hjälp

1 1 (14)

Uppgifter om den sökande

Org.nr / Personnr
████████████████████

CFAR-nummer
████████████████████

Namn *
X2000 Enskild firma

Juridisk form *
Enskild firma/Fysiska personer

Postadress
Storgatan 71 B

c/o adress
████████████████████

Postnummer *
90186

Postort *
Umeå

Land
Sverige

Telefonnummer *
090-107184

e-postadress *
mats.svensson@lansstyrelsen.se

Webbadress
www.lansstyrelsen.se/vasterbotten

Firmatecknare *
Mats Svensson

Kontaktperson *
Mats Svensson

Telefonnummer kontaktperson *
090-107184

Mobiltelefonnummer kontaktperson
████████████████████

Information

Efter 1 timmes inaktivitet blir du automatiskt utloggad från NYPS Webb. För att undvika detta bör du inom en timme gå till nästa eller föregående sida. Det räcker alltså inte med att du är kvar på samma sida och fyller i värden. Systemet kommer informera dig innan du automatiskt blir utloggad.

Utskrift av ansökan (via knappen **Skriv ut ansökan**) kan endast göras under tiden ansökan registreras, och ej efter att den skickats in.

När du sparar en ansökan (via knappen **Spara**) kommer du få ange ett lösenord (för senare åtkomst till ansökan), därefter blir du automatiskt utloggad av systemet. En sparad ansökan kan nås via länken "sparad ansökan".

Namn*

Ange namnet på företaget. Utbetalningar görs endast till den sökande som är ekonomiskt ansvarig. Denna ska också stå som innehavare av det plusgiro, bankgiro eller bankkonto som anges senare i ansökan.

Juridisk form*

Ange juridisk form för företaget. Via söknappen får du upp ett nytt fönster där du väljer knappen "Sök" (du behöver inte skriva in någon text i något sökfält), en lista över vilka juridiska former som finns kommer upp, du markerar den form som gäller för ert företag/organisation och väljer knappen "Kopiera". Uppgiften förs nu över till ansökan.

Postadress

Ange företagets postadress.

c/o adress

Ange c/o adress om sådan finns.

Postnummer*

Ange postnummer för företaget. Via söknappen får du upp ett nytt fönster där du fyller i postnummer och väljer knappen "Sök", postorten kommer upp och du väljer den genom att trycka på "Kopiera". Uppgiften förs nu över till ansökan. Är du osäker på t.ex. de två sista siffrorna i postnumret kan du söka alternativ genom att ange de tre första siffrorna följt av en asterisk (*), t.ex. 910* och därefter väljer du korrekt postnummer genom att trycka på "Kopiera" varav uppgiften nu förs över till ansökan. På www.posten.se finns en söktjänst där du kan ange din egen adress och postort.

Postort*

Fylls i automatiskt efter att du angett postnummer. För att söka efter postnr, se ovan.

Telefonnummer*

Ange telefonnummer till företaget.

e-postadress*

Fyll i e-postadress till företaget eller till företagets kontaktperson. Ärendebekräftelse kommer att skickas till denna adress.

Webbadress

Fyll i företagets webbadress.

Firmatecknare*

Fyll i namn på firmatecknare för företaget. Om firman tecknas av två personer i förening ska båda namnen noteras.

Kontaktperson*

Ange kontaktperson med för- och efternamn.

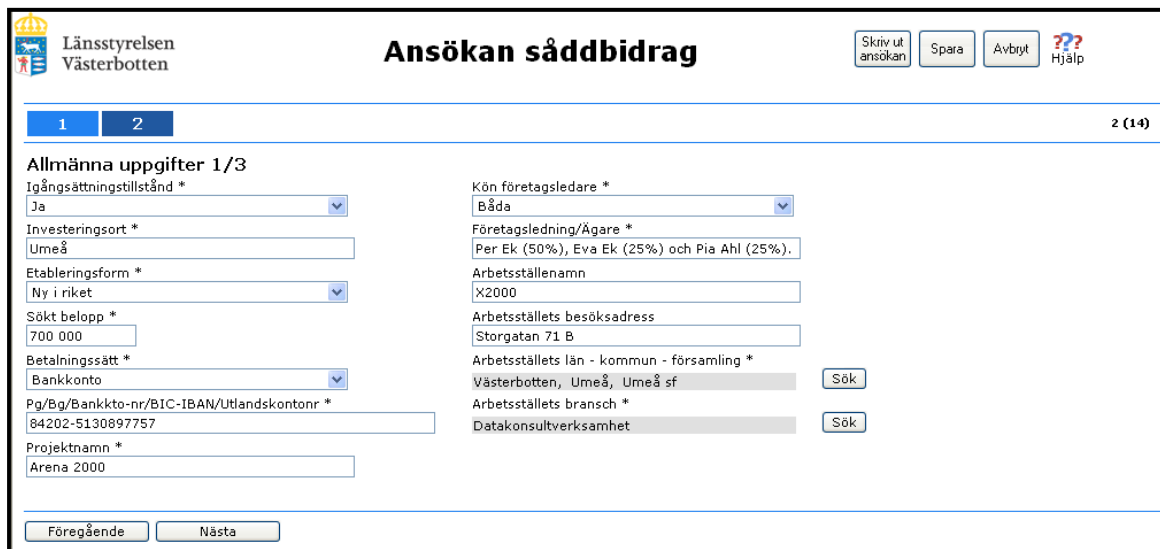
Telefonnummer kontaktperson*

Ange kontaktpersonens telefonnummer.

Mobiltelefonnummer kontaktperson

Ange kontaktpersonens mobiltelefonnummer.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:



Länstyrelsen Västerbotten

Ansökan såddbidrag

Skriv ut ansökan Spara Avbryt Hjälp

1 2 2 (14)

Allmänna uppgifter 1/3

Igångsättningstillstånd *
Ja

Investeringsort *
Umeå

Etableringsform *
Ny i riket

Sökt belopp *
700 000

Betalningsätt *
Bankkonto

Pg/Bg/Bankkonto-nr/BIC-IBAN/Utlandskontonr *
84202-5130897757

Projekt namn *
Arena 2000

Kön företagsledare *
Båda

Företagsledning/Ägare *
Per Ek (50%), Eva Ek (25%) och Pia Ahl (25%).

Arbetsställets namn
X2000

Arbetsställets besöksadress
Storgatan 71 B

Arbetsställets län - kommun - församling *
Västerbotten, Umeå, Umeå sf

Arbetsställets bransch *
Datakonsultverksamhet

Föregående Nästa

Igångsättningstillstånd*

Eftersom bidrag inte får lämnas till investeringar som utan särskilt medgivande redan har påbörjats innan frågan om bidrag har avgjorts, kan ni ange här om ni söker sådant särskilt medgivande (igångsättningstillstånd). Om igångsättningstillstånd sedan beviljas av länsstyrelsen får emellertid detta inte uppfattas som ett löfte om stöd, då ansökan senare kommer att prövas i vanlig ordning.

Investeringsort*

Fyll i orten där investeringen kommer att äga rum.

Etableringsform*

Välj form av etablering som passar in för ert företag.

Sökt belopp*

Det är bidragsbeloppet som avses. Ange hur stort belopp som söks i form av investeringsbidrag. På Länsstyrelsens webb finns info om regler för finansieringen, t.ex. högsta möjliga stödprocent i förhållande till investeringen.

Betalningsätt*

Ange ifall ni vill att ett ev. beviljat stöd ska betalas ut till ert Plusgiro eller Bankgiro. Det är ett krav att något av dessa betalningsätt innehas av stödmottagande företag.

Pg/Bg/Bankkonto-nr/BIC-IBAN/Utlandskontonr*

Ange plus- eller bankgironr. Bankkonto eller utlandsbetalning är inte aktuellt.

Projektnamn*

Ange namnet på det projekt ni ansöker om innovationsbidrag för.

Kön företagsledare*

Ange om företagets ledning består av enbart män, enbart kvinnor eller både och.

Företagsledning/ägare*

Ange namn på företagsledning och ägare.

Arbetsställesnamn

Ange arbetsställets namn om det skiljer sig från företagets namn.

Arbetsställets besöksadress

Ange besöksadress till arbetsstället om det skiljer sig från postadressen.

Arbetsställets län - kommun – församling*

Via sökknappen får du upp ett nytt fönster med vallistor för län, kommun och församling. Västerbotten har läns-siffra 24. Gör valen och tryck på "Kopiera". Uppgifterna förs nu in i fältet på ansökan.

Arbetsställets bransch*

Via sökknappen får du upp ett fönster där du fyller i den branschkod företaget har. När du trycker på "Sök" kommer kod och branschnamn upp i en lista, markera branschen genom att klicka i till vänster om koden och välj "Kopiera". Värdet förs över till ansökan.

Du kan också direkt trycka på "Sök" och få upp en lista över samtliga branscher, markerar i listan och kopierar in till ansökan.

Vill du söka på namn bör du använda dig av asterisk (*) som kan anges såväl före som efter söktexten (välj exempelvis ***frukter** för att hitta igen t.ex. "odling av citrusfrukter", välj **tillverkning*** för att hitta igen t.ex. "tillverkning av mattor" eller välj ***konsult*** för t.ex. "datakonsultverksamhet"). Markera därefter rätt bransch i resultatlistan och välj "Kopiera" för att föra över värdet till ansökan.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "**Nästa**". Nästa sida du kommer till är då följande:

Länsstyrelsen Västerbotten

Ansökan såddbidrag

Skriv ut ansökan Spara Avbryt Hjälp

1 2 3 3 (14)

Allmänna uppgifter 2/3

Företagets bakgrund

4000 tecken kvar

Företagets verksamhet och affärsidé *

4000 tecken kvar

Konkurrenssituation/konkurrenter *

4000 tecken kvar

Föregående Nästa

Företagets bakgrund*

Beskriv företagets historik, bakgrund och ev. närstående företags verksamhet. Beskriv även företagsledningens bakgrund och kompetensprofil, branscherfarenhet etc. och annat som kan vara av vikt i er ansökan om innovationsbidrag.

Företagets verksamhet och affärsidé*

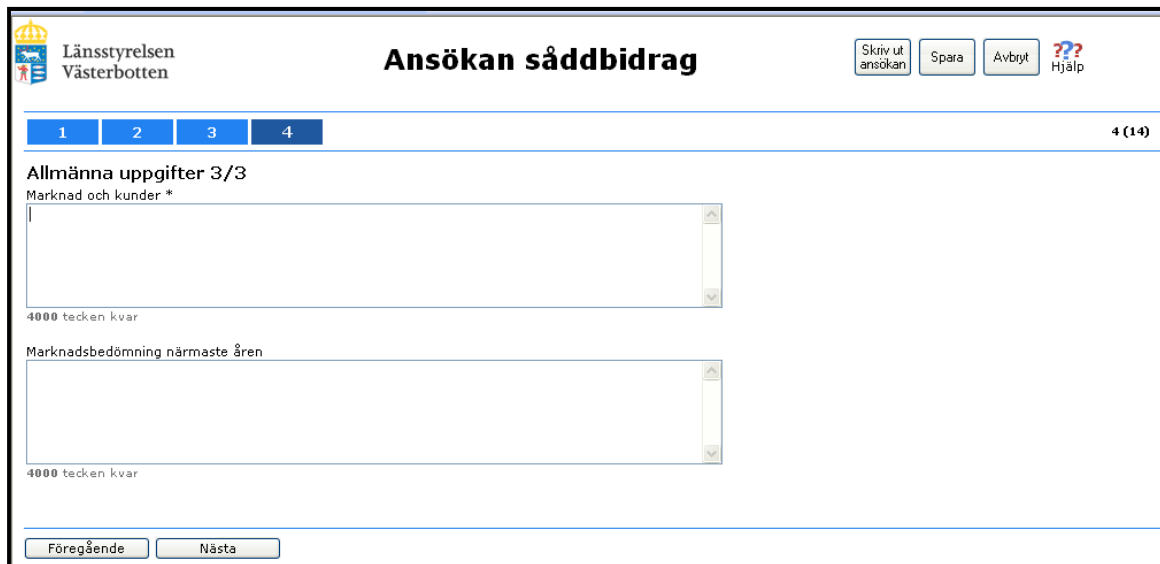
Beskriv företagets nuvarande verksamhet/affärsidé, produktionsanläggning och dess kapacitet, lokaler (ange särskilt om ni är ägare av verksamhetslokalen/andra lokaler eller om ni hyr av extern fastighetsägare).

Beskriv även företagets personalprofil samt om företaget har avtal av särskild betydelse för verksamheten.

Konkurrenssituation/konkurrenter*

Beskriv konkurrensförhållandena på den marknad där verksamheten bedrivs. Namnge större konkurrenter och om möjligt deras marknadsandelar.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:



Marknad och kunder*

Beskriv företagets marknad, kunder och större leverantörer utifrån såväl geografi som bransch/verksamhetsinriktning.

Marknadsbedömning närmaste åren

Beskriv företagets analys/bedömning av efterfrågeutvecklingen och konkurrensförhållanden de närmaste åren.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:



Hela denna sida kan hoppas över ifall inte företaget ingår i en koncern. För företag som faktiskt ingår i en koncern ska denna sida förses med information om moderbolaget.

Organisationsnummer

Anges med 12 siffror: 16 + företagets tilldelade organisationsnummer (10 siffror).

Namn

Fyll i moderbolagets namn.

Land

Ifall moderbolaget finns i annat land än Sverige, ange aktuellt land i vallistan.

Utdelningsadress

Fyll i moderbolagets utdelningsadress.

Postnummer

Ange moderbolagets postnummer.

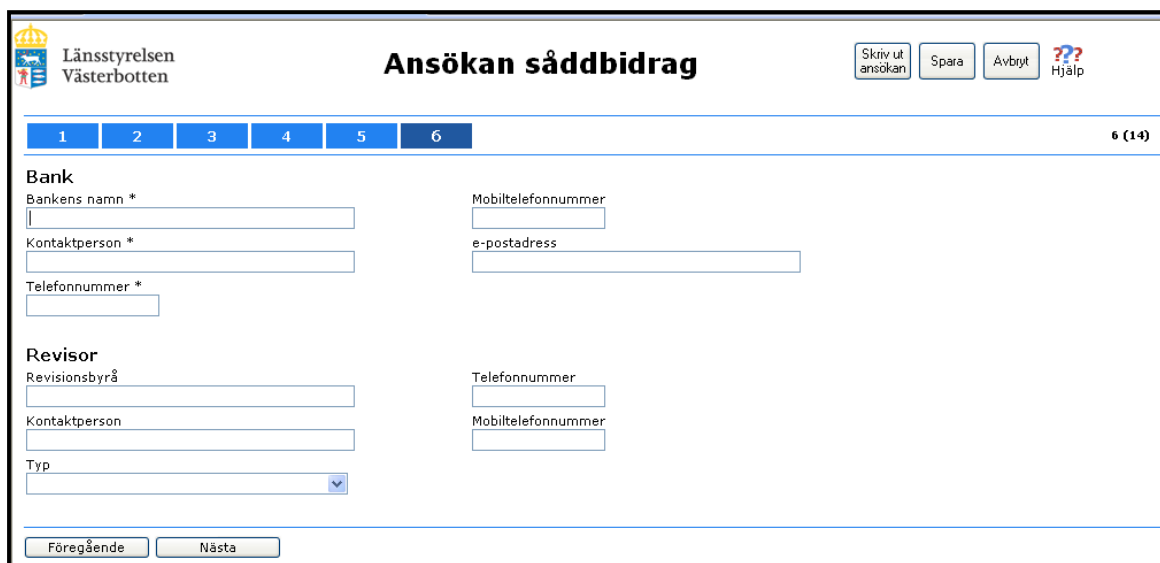
Postort

Notera postort.

Notering

Här finns möjlighet att skriva in noteringar och tilläggsinfo om moderbolaget som kan vara av vikt vid bedömning av er ansökan.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:



Bank

Bankens namn *

Ange företagets bank. Ifall ingen bankkontakt är tagen ännu, kan du ange "ingen".

Kontaktperson *

Ange namn på kontaktperson på banken. Ifall ingen bankkontakt är tagen ännu, kan du ange "ingen".

Telefonnummer*

Ange bankens telefonnummer. Ifall ingen bankkontakt är tagen ännu kan du ange ett fiktivt telefonnummer, till exempel 090-10 70 00.

Mobiltelefonnummer

Här finns möjlighet att ange mobiltelefonnummer till er kontaktperson på banken.

e-postadress

Här finns möjlighet att ange e-postadress till er kontaktperson på banken.

Revisor

Revisionsbyrå

Ange namnet på er revisionsbyrå.

Kontaktperson

Ange namn på kontaktperson vid revisionsbyrån.

Typ

Välj er revisors titel mellan alternativen i vallistan.

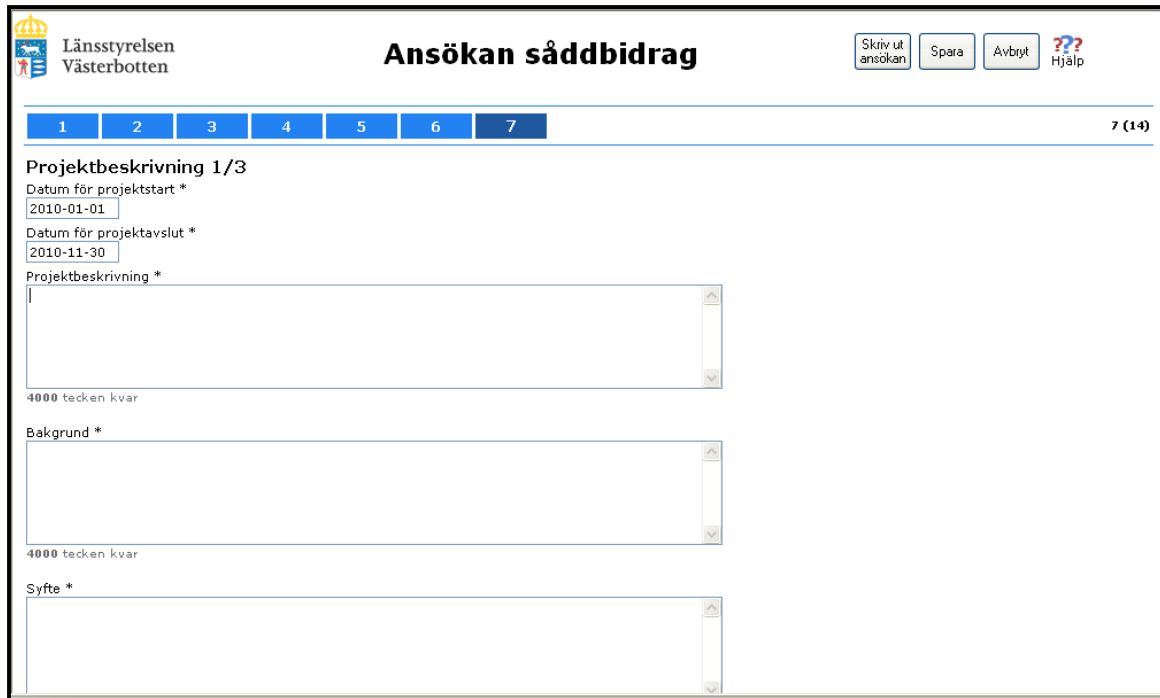
Telefonnummer

Ange telefonnummer till er revisor.

Mobiltelefonnummer

Här finns möjlighet att ange mobiltelefonnummer till er revisor.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:



Länstyrelsen Västerbotten

Ansökan såddbidrag

Skriv ut ansökan Spara Avbryt Hjälp

1 2 3 4 5 6 7 7 (14)

Projektbeskrivning 1/3

Datum för projektstart *
2010-01-01

Datum för avslut *
2010-11-30

Projektbeskrivning *
4000 tecken kvar

Bakgrund *
4000 tecken kvar

Syfte *

Projektbeskrivning*

Beskriv hela affärsutvecklingsprojektet inklusive den eventuella etappinriktning ni söker innovationsbidrag för, utvecklingsidé, delaktiviteter, delmål, tillverkning, konkurrens, miljömässiga konsekvenser, inköpsfrågor, underleverantörer, möjligheter och risker (gärna i form av en så kallad SWOT-analys).

Observera att ni på nästkommande sida ges möjlighet att beskriva mål, etappmål, teknik, skydd av tekniken samt ägande- och nyttjanderätt. Framledes kommer ni även att få fylla i tid- och aktivitetsplan för projektet.


Bakgrund*

Beskriv bakgrunden för hela affärsutvecklingsprojektet samt det eventuella etappmål ni söker innovationsbidrag för.

Syfte*

Beskriv syftet med hela affärsutvecklingsprojektet samt det eventuella etappmål ni söker innovationsbidrag för.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:



Länsstyrelsen
Västerbotten

Ansökan såddbidrag

1 2 3 4 5 6 7 8

8 (14)

Projektbeskrivning 2/3

Mål *

4000 tecken kvar

Etappmål *

4000 tecken kvar

Beskrivning av projektets tekniska lösning *

4000 tecken kvar

Äganderätt till projektet *

4000 tecken kvar

Mål*

Beskriv målet för hela affärsutvecklingsprojektet samt tidplan när detta beräknas vara uppnått.

Etappmål*

Beskriv målet för den etapp för vilken finansiering söks, samt tidpunkt för när detta beräknas vara uppnått.

Beskrivning av projektets tekniska lösning*

Beskriv projektets tekniska lösning.

Äganderätt till projektet*

Beskriv hur äganderätten för projektet ser ut nu och i framtiden.

Samtliga avtal som berör äganderätt eller nyttjanderätt till projektet och dess resultat ska delges Länsstyrelsen. Om det inte finns skriftligt avtal mellan upphovsman och sökanden ska sådant upprättas. Avtal ska även upprättas i det fall upphovsmannen helt eller delvis äger eller kontrollerar det företag, som innehar rättigheter till projektet.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:

Länsstyrelsen Västerbotten

Ansökan såddbidrag

Skriv ut ansökan Spara Avbryt Hjälp

1 2 3 4 5 6 7 8 9 9 (14)

Projektbeskrivning 3/3

Nyttjanderätt till projektet *

4000 tecken kvar

Har annat stöd till projektet sökts/beviljats/kommer att sökas *

Om ja, beskriv stödet

Föregående Nästa

Nyttjanderätt till projektet*

Beskriv hur nyttjanderätten till projektet ser ut nu och i framtiden.

Samtliga avtal som berör äganderätt eller nyttjanderätt till projektet och dess resultat ska delges Länsstyrelsen. Om det inte finns skriftligt avtal mellan upphovsman och sökanden ska sådant upprättas. Avtal ska även upprättas i det fall upphovsmannen helt eller delvis äger eller kontrollerar det företag, som innehar rättigheter till projektet.

Har annat stöd till projektet sökts/beviljats/kommer att sökas*

Här fyller du i ifall ert företag ansökt eller beviljats något annat stöd i samband med projektet. I det fall Ja väljs ska ni ange vilket typ av statligt stöd samt ifall ni blivit beviljade det aktuella stödet eller om ni fortfarande väntar på beslut. Ni ska även ange om ni planerar att söka annat stöd i samband med projektet.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:

Länsstyrelsen Västerbotten

Ansökan såddbidrag

Skriv ut ansökan Spara Avbryt Hjälp

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10 (14)

Tid- och aktivitetsplan för projektet

Aktivitet *	Startdatum *	Slutdatum *	Kostnad *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ta bort"/>
			Summa:	0

Fortsatt finansiering

Patent/mönsterskydd

Nummer	Land	Sökt datum	Beviljat datum	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ta bort"/>

Föregående Nästa

Tid- och aktivitetsplan för projektet

Aktivitet*

Här ska du ange de delaktiviteter som projektet består av. Ett projekt kan bestå av en eller flera delaktiviteter. Under rubriken aktivitet ska du ange delaktivitetens namn.

Startdatum*

Ange delaktivitetens planerade startdatum (åååå-mm-dd), t.ex. 2013-01-01. Observera att ansökan måste ha inkommit länsstyrelsen *innan* ni påbörjar projektet ifall innovationsbidrag ska kunna beviljas!

Slutdatum*

Ange delaktivitetens planerade slutdatum (åååå-mm-dd), t.ex. 2013-11-30.

Kostnad*

Ange budgeterad kostnad för delaktiviteten.

Ifall projektet består av flera delaktiviteter klickar du på "[Lägg till](#)" för att ange info om nästa delaktivitet.

Fortsatt finansiering

Ange beräknat ytterligare finansieringsbehov för att nå målet för hela affärsutvecklingsprojektet efter att projektet med innovationsbidraget är avslutat. Ange även hur ni avser lösa finansieringen för detta.

Patent/mönsterskydd

Nummer

Ange aktuellt nummer ifall din produkt/tjänst är patent- eller mönsterskyddad.

Land

Ange aktuellt land där din produkt/tjänst är patent- eller mönsterskyddad.


Sökt datum

Ange aktuellt ansökningsdatum för patent- eller mönsterskydd.


Beviljat datum

Ange aktuellt datum för din produkt/tjänsts beviljade patent- eller mönsterskydd.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "[Nästa](#)". Nästa sida du kommer till är då följande:

 Länstyrelsen
Västerbotten

Ansökan såddbidrag

Skriv ut ansökan Spara Avbryt  Hjälp

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 11 (14)

Konsekvenser för miljö, jämställdhet, integration och folkhälsa

Miljö *

Konsekvenser för miljön

4000 tecken kvar

Jämställdhet *

Konsekvenser för jämställdhet

4000 tecken kvar

Integration *

Konsekvenser för integration

4000 tecken kvar

Folkhälsa *

Konsekvenser för folkhälsa

4000 tecken kvar

Konsekvenser för miljö, jämställdhet, integration och folkhälsa

Miljö*

Utgå från det planerade projektet och välj i vallistan det alternativ som överensstämmer bäst. Med miljö avses den externa miljön, inte arbetsmiljön lokalt vid arbetsstället.

Konsekvenser för miljön

Gör en beskrivning över hur projektet påverkar miljön. Precis som i föregående fråga menas med miljö den externa miljön, inte arbetsmiljön vid företaget.

Jämställdhet*

Välj alternativ i vallista.

Konsekvenser för jämställdhet

Beskriv hur projektet påverkar jämställdheten. Nedan följer några övergripande frågor som kan användas för att föra in begreppet jämställdhet och dess koppling till aktuellt projekt. Observera att företag med minst 25 anställda är skyldiga att upprätta en jämställdhetsplan.

- Syftar projektet direkt till att försöka uppnå en ökad könsmässig balans på arbetsplatsen?
- Finns jämställdhetsplan/policy för företaget?
- Vilka åtgärder vidtas för att säkerställa en jämn könsfördelning i ledning, företagsstyrelsen och bland anställda?
- Förväntas projektet bidra till att förutsättningarna för kvinnors och mäns lika villkor, arbetsvillkor och utvecklingsmöjligheter i arbetet förbättras?

Integration*

Välj alternativ i vallista.

Konsekvenser för integration

Beskriv hur ni anser att projektet kommer att påverka integrationen i företaget. Med integration menar vi att alla har lika rättigheter och möjligheter oavsett etnisk bakgrund.

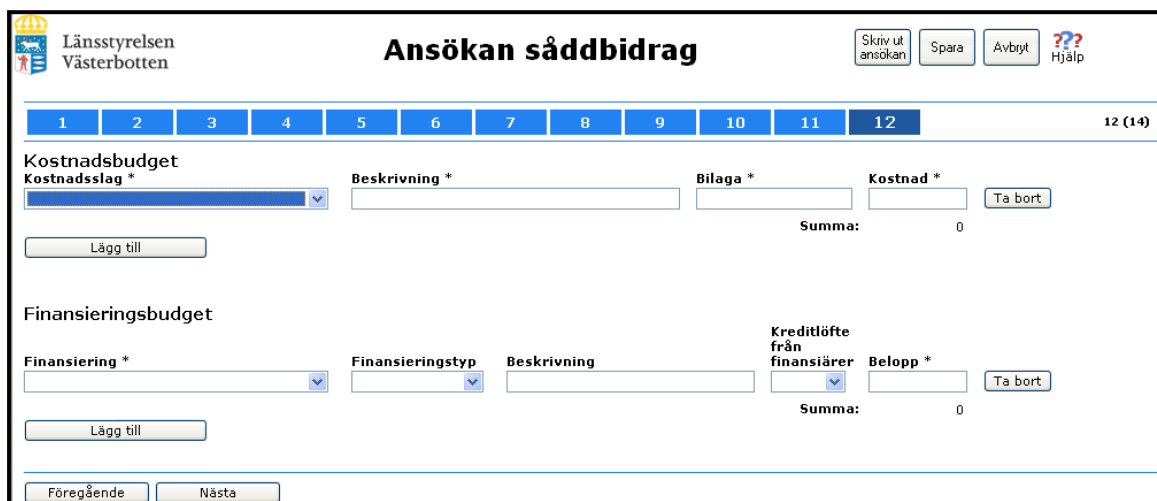
Folkhälsa*

Välj alternativ i vallista.

Konsekvenser för folkhälsa

Beskriv om och hur projektet påverkar folkhälsan i företaget.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:



Kostnadsbudget

Kostnadslag*

Ange kostnadslag från vallista för varje planerat kostnadslag ditt företag ansöker om finansiering från Länsstyrelsen för.

Beskrivning*

Beskriv kortfattat kostnadslaget/investeringen i namnform.

Bilaga*

Om någon bilaga skickas in för kostnadslaget anger du bilagans nummer här. Om kostnaden överstiger 50 000 kr bör offert bifogas. I övrigt räcker det att bifoga en detaljerad specifikation över planerade investeringar.

Kostnad*

Här anges beräknad kostnad för varje kostnadslag/investering.

⇒ Planerar ditt företag fler än en investering klickar du på "Lägg till" för att ange info om nästa kostnadslag/investering.

Finansieringsbudget

Finansiering*

Välj från vallista hur ditt företag planerar finansiera de kostnader du nyligen angett.

Finansieringstyp

Välj från vallistan det alternativ som passar in på den finansieringstyp du just valde.

Beskrivning

Här kan du göra en mer detaljerad beskrivning av var finansieringen kommer ifrån.

Kreditlöfte från finansiär

Välj Ja eller Nej på frågan om ditt företag har fått klartecken för aktuell finansiering.

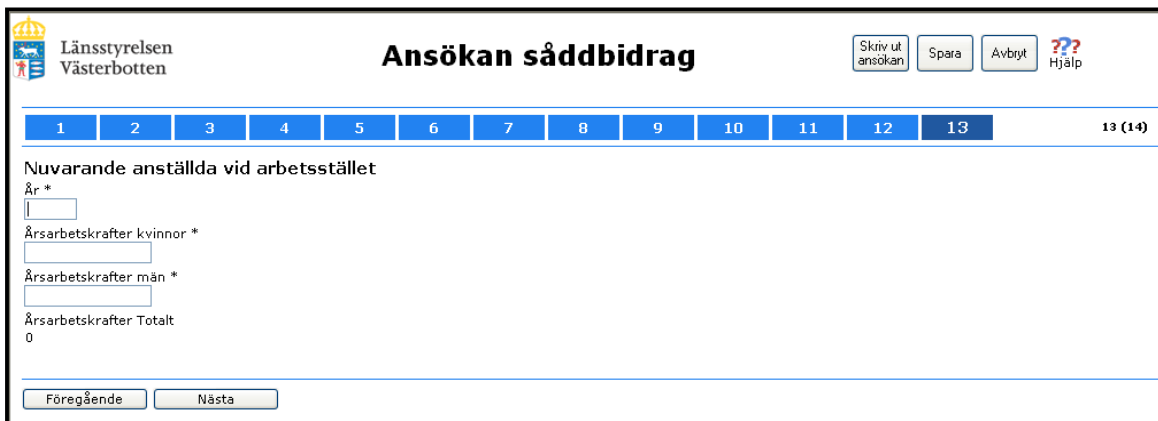
Belopp*

Här anger du aktuellt belopp för finansieringen.

⇒ Välj "Lägg till" för att ange ytterligare finansiärer till investeringens totalkostnad.

Finansieringsbudgeten ska summera till samma totalbelopp som kostnadsbudgeten!

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då följande:



Nuvarande anställda vid arbetsstället

År*

Ange nuvarande år.

Årsarbetskrafter¹ kvinnor*

Ange antalet kvinnliga årsarbetskrafter¹ i ert företag i dag vid ansökningstillfället. Om företaget är en nyetablering fyller du i 0 (noll).

Årsarbetskrafter¹ män*

Ange antalet manliga årsarbetskrafter¹ i ert företag i dag vid ansökningstillfället. Om företaget är en nyetablering fyller du i 0 (noll).

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Nästa". Nästa sida du kommer till är då den allra sista innan du kan skicka in ansökan. På sidan ska du läsa vilka filer du ska bifoga till Länsstyrelsen. Där är det viktigt att du följer de instruktioner som står angiven på webbsidan om hur du går till väga när du ska bifoga filer.

Den sida du kommer till är följande:

¹ En årsarbetskraft är 1650 arbetstimmar per år exklusive semester, sjukdom och barnledighet. Ägares och familjemedlemmars arbetade timmar får inräknas.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 14 (14)

Bifoga bilagor

- Du kan bifoga bilagor elektroniskt i denna ansökan.
1. Typ av bilaga: Välj vilken typ av bilaga som ska läggas till.
 2. Filnamn: Blåddra till aktuellt fil.
 3. Kommentar: Skriv eventuellt en kommentar till handläggaren.
 4. Klicka på "Lägg till bilaga".
 5. Bilagan läggs till i listan nedan.

Upprepa ovanstående punkter (1-4) för varje bilaga.

Att tänka på!

För vissa bilagor krävs att original skickas in per post, vilket framgår när man väljer typ av bilaga. Du kan lägga till bilagor av samma typ. Godkända filformat är: Word (doc), PDF (pdf), Excel (xls), RTF (rtf) och Text (txt).

De bifogade bilagorna till denna ansökan kommer att viruskontrolleras och skulle virus påträffas kommer bilagan att tas bort. Om en eller flera bilagor tas bort kommer du att få ett e-postmeddelande som beskriver vilken eller vilka bilagor som inte skickats in. Den handläggare som mottar din ansökan kommer att se vilka bilagor som inte inkommit på grund av virus.

Typ av bilaga:

- 1. Kopia på kreditlöfte från finansiär(er).
- 1. Kopia på kreditlöfte från finansiär(er).
- 2. Lönsamhet: Resultatbudget för de två närmaste åren.
- 3. Årsredovisning senaste 2 åren (inkl revisions- och förvaltningsberättelse) - Balans- och resultaträkning
- 4. Aktuellt registreringsbevis eller F-skattsedel (ej äldre än 1 år).
- 5. Offerter på externa köp överstigande 75 000 kr.
- 6. Fullmakt om ägare av använd e-legitimation inte är firmatecknare. Mall finns på www.webbansokan.se

Lägg till

1. Kopia på kreditlöfte från finansiär(er).
2. Lönsamhet: Resultatbudget för de två närmaste åren.
3. Årsredovisning senaste 2 åren (inkl revisions- och förvaltningsberättelse) - Balans- och resultaträkning.
4. Aktuellt registreringsbevis eller F-skattsedel (ej äldre än 1 år).
5. Offerter på externa köp överstigande 75 000 kr.
6. Fullmakt om ägare av använd e-legitimation inte är firmatecknare. Mall finns på www.webbansokan.se (under rubriken

Kreditlöfte.pdf

Ta bort

Resultatbudget.pdf

Ta bort

2 Årsredovisningar.pdf

Ta bort

Regbevis.pdf

Ta bort

Offerter.pdf

Ta bort

Fullmakt firmatecknare.pdf

Ta bort

Övriga bilagor

Behöver du komplettera din ansökan med andra bilagor?

Fyll i nedanstående textfält vilka bilagor som kommer att skickas via e-post eller per post:

4000 tecken kvar

Skicka ansökan

Ansökan kan nu skickas in. Ytterligare kompletteringar kan komma att begäras in. Klicka på knappen "Skriv ut ansökan" för att öppna ett nytt fönster där ansökan är sammanfattad på ett utskriftsvänligt format.

Genom att skicka in denna ansökan försäkrar du att lämnade uppgifter är korrekta. Du medger att organisationens eventuella bank och revisor får lämna information som är nödvändig för bedömning av ansökan och den fortsatta hanteringen av stödet samt att kreditupplysning inhämtas utan särskilt medgivande.

För att kunna informera dig om eventuella problem uppstått med bilagor till denna ansökan måste du uppge din e-postadress.

E-postadress: *

Föregående

Skriv ut ansökan

Skicka

Det syns nu vilka filer du bifogar i raderna under vallistan för typ av bilaga. Om du av någon anledning inte lyckas bifoga dina filer eller om du inte alls har bilagorna i elektroniskt format kan de istället e-postas som en komplettering till din handläggare vid Länsstyrelsen. Om du inte vet din handläggare, så e-posta till vasterbotten@lansstyrelsen.se och ange ditt företags namn samt kvittensnumret du fick i meddelandet.

Till sist, innan du skickar in ansökan, ange en e-postadress dit du vill att information om ärendet ska skickas. Passa även på att skriva ut ansökan i detta skede så att du får en sammanfattning över de uppgifter du skickat in i din ansökan.

⇒ Gå sedan vidare genom att klicka på "Skicka". På nästkommande sida får du en bekräftelse på att ansökan kommit in till oss. Notera det kvittensnummer som framgår på denna sida (se exempel i bild nedan).



Länsstyrelsen
Västerbotten

Ansökan såddbidrag

Kvittens
Kvittensnr: SHS-0000226905

Din ansökan har nu registrerats och du har automatiskt blivit utloggad. Om du loggar in senare kan du söka fram din ansökan och se hur långt den har kommit i hanteringen.

OBS! Det är viktigt att du noterar kvittensnumret då det är detta som används vid sökning eller vid övrig kontakt angående ansökan.

Tack för att du använder ansökan via internet.

Såddfinansiering, Såddbidrag

Tack för att du använder webbansökan!

Frågor kring webbansökan, finansiering av er investering mm?

Ring Länsstyrelsens företagsfunktion, tel. 090-10 70 00

På www.webbansokan.se under rubriken "Kontakt"

kan du se vilken handläggare du kan kontakta



Länsstyrelsen
Västerbotten

**TILLVÄXT
VERKET**