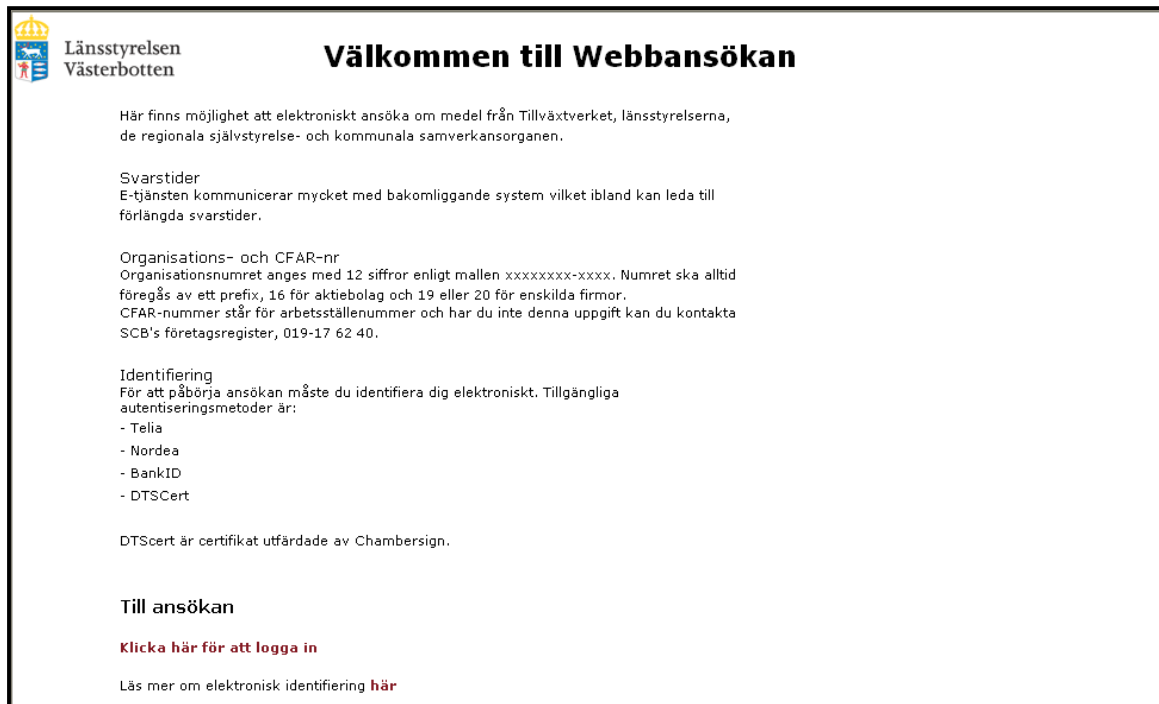



Lathund för webbansökan om regionalt bidrag till företagsutveckling - investeringsbidrag

Denna lathund för webbansökan är framtagen för ansökan om investeringsbidrag (länsstyrelsens mest efterfrågade företagsstöd), men eftersom många moment är desamma för även övriga företagsstöd (t.ex. Konsultcheck, Mikrobidrag, Innovationsbidrag och Regionalt investeringsstöd) så kan den användas i viss utsträckning även för dessa stödansökningar.

Tips: 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 investeringsbidrag 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 aktiebolag 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.

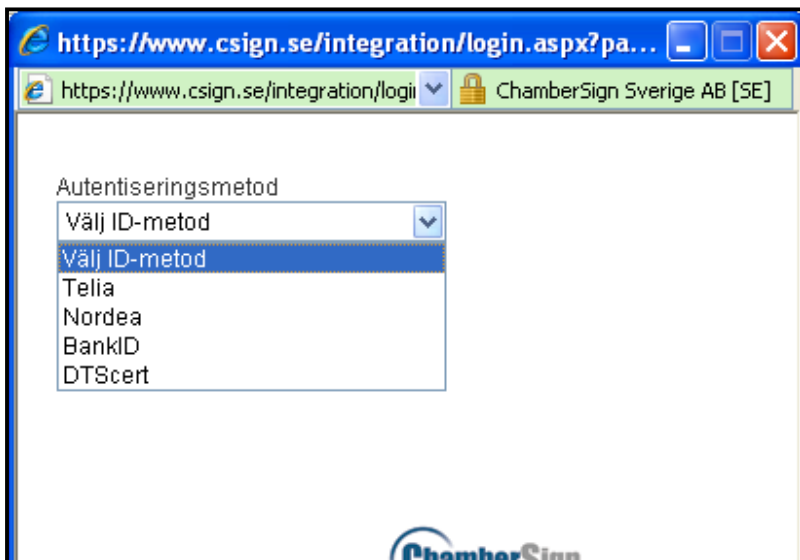
E-tjänsten stödjer e-legitimation från följande utgivare:

- BankID
- Nordea
- Telia

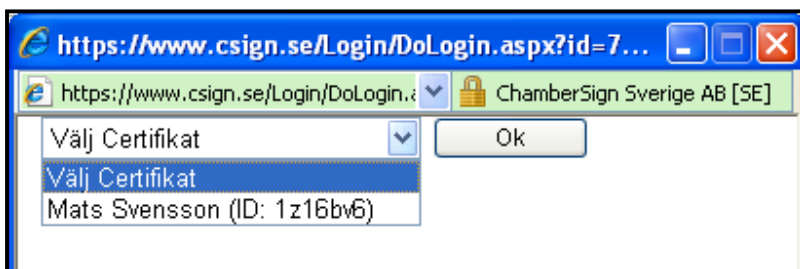
Läs mer om e-legitimation via länken <http://nypscentralen.tillvaxtverket.se/elegitimation/>.

⇒ 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 "DTScert". En ny ruta kommer upp (se bild nedan) där du får välja korrekt certifikat eller 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:

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:

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:

Ansökan investeringsbidrag

1

Uppgifter om den sökande

Org.nr / Personnr
197611289981

CFAR-nummer
18181818

Namn *
asdf

Juridisk form *
Enkla bolag

Postadress

c/o adress

Postnummer *
93093

Postort *
Laisvall

Land
Sverige

Telefonnummer *
123-456

e-postadress *
s@s.lw

Webbadress

Firmatecknare *

Kontaktperson *

Telefonnummer kontaktperson *

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:

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.

Sökt belopp*

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

Investeringens syfte och tidplan*

Beskriv investeringens syfte, inriktning, tidplan och finansieringslösning och hur ni förväntar er att investeringen kommer att påverka ert företag på kort och lång sikt.

Betalningssätt*

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 betalningssätt innehas av stödmottagande företag.

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

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

Kön företagsledare*

Ange er företagsledares kön – "man", "kvinna" eller "båda" (om ni har fler än en företagsledare och minst en är av annat kön än övriga).

Kollektivavtal*

Ange om företaget har tecknat kollektivavtal för sina anställda. Välj Ja eller Nej.

Momspliktigt*

Ange om företaget är momspliktigt. Välj Ja eller Nej.

F-skattsedel*

Ange om företaget har f-skattsedel. Välj Ja eller Nej.

Företagsledning/ägare*

Ange namn på företagsledning och ägare.

Jämställdhetsplan*

Ange om företaget har upprättat jämställdhetsplan. Välj Ja eller Nej.

Observera att alla arbetsgivare med minst 25 anställda det senaste kalenderårsskiftet är lagstadgade att upprätta jämställdhetsplan. En kopia på er senaste jämställdhetsplan ska bifogas ansökan (dock endast obligatoriskt för företag med minst 25 anställda).

Miljöcertifiering*

Ange om företaget är miljöcertifierat. Välj Ja eller Nej.

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

Arbetsställenamn

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 länssiffra 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.

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 regionalt bidrag till företagsutveckling.

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:

Länsstyrelsen
Västerbotten

Ansökan investeringsbidrag

Skriv ut ansökan Spara Avbryt Hjälp

1 2 3 4

Allmänna uppgifter 3/3

Produktsortiment *

4000 tecken kvar

Marknad och kunder *

4000 tecken kvar

Marknadsbedömning närmaste åren *

4000 tecken kvar

De anställdas organisationer *

4000 tecken kvar

Föregående Nästa

Produktsortiment*

Beskriv företagets produktsortiment eller tjänsteutbud.

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.

De anställdas organisationer*

Ange vilken/vilka organisationer företagets anställda är anslutna till.



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.

Utdelningsadress

Fyll i moderbolagets utdelningsadress.

Postnummer

Ange moderbolagets postnummer.

Postort

Notera postort.

Land

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

Notering

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



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

Kontakt – kontrollant

Namn

Vid ansökningar där det sammanlagda bidragsbeloppet överstiger 500 000 kr ska en av nedanstående kontrollanter anlitas. Kontrollantens arvode ska överenskommas mellan företaget och betalas av företaget. Kontrollantens arvode utgör bidragsgrundande utgift.

<i>Namn</i>	<i>Telefon</i>	<i>Postadress</i>
Toril Nyman	0940-132 50	Box 121, 912 23 Vilhelmina
Anders Färnstrand	010- 212 60 22	Skolg. 11, 921 31 Lycksele
Ulrika Öhlund	0910-71 15 62	Box 65, 931 21 Skellefteå
Håkan Ohlson	090-71 53 02	Box 3145, 903 29 Umeå
Lars Köhler	090-12 85 90	Rådhusplanaden 12, 903 28 Umeå

Vid ansökningar understigande 500 001 kr utser Länsstyrelsen kontrollant.

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 "ingen".

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.

Revisionsbyrå*

Ange namnet på er revisionsbyrå. Har ni ingen revisor, ange "ingen".

Kontaktperson*

Ange namn på kontaktperson vid revisionsbyrån. Har ni ingen revisor, ange "ingen".

Typ*

Välj er revisors titel. Välj i vallistan mellan de fyra alternativen Godkänd, Auktoriserad, Föreningsrevisor eller Annan. Har ni ingen revisor, ange "annan".

Telefonnummer*

Ange telefonnummer till er revisor. Har ni ingen revisor, ange "0".

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:

Konsekvenser för miljö, jämställdhet, integration och folkhälsa

Miljö*

Utgå från företagets planerade investering 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 investeringen 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

Gör en beskrivning över hur investeringen påverkar jämställdheten. Nedan följer några övergripande frågor som kan användas för att föra in begreppet jämställdhet och dess koppling till aktuellt investeringsprojekt. Observera att alla arbetsgivare med minst 25 anställda det senaste kalenderårsskiftet är lagstadgade att upprätta jämställdhetsplan. Här är frågor ni kan utgå ifrån vid ert svar här i er webbansökan om investeringsbidrag:

- Syftar investeringen till att försöka uppnå ökad könsmässig balans på arbetsplatsen?
- Finns jämställdhetsplan/policy för företaget?
- Vilka åtgärder vidtas för att säkerställa en jämn könsfördelning i ledning, styrelse och bland anställda?
- Förväntas investeringens resultat 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 investeringen 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 investeringen påverkar folkhälsan i företaget.

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

(Ovanstående bild är från en gammal version av webbansökan men frågorna som ställs gäller fortfarande)

Kostnadsbudget

Kostnadsslag*

Ange kostnadsslag från vallista för varje planerad investering ditt företag ansöker om finansiering från Länsstyrelsen för.

Beskrivning*

Beskriv kostnadsslaget/investeringen med till exempel namnet på maskinen och eventuell beteckning.

Tidsplan*

Här anger du tidsplanen för investeringen. Börja med att ange beställningsdatum (ÅÅMMDD) och avsluta med datum när investeringen beräknas vara slutligt betald, exempelvis "090901-100531" för den 1 september 2009 – 31 maj 2010.

Bilaga*

Om någon bilaga skickas in för kostnadsslaget anger du bilagans nummer här. Om kostnaden för investeringen överstiger 75 000 kr bör offert bifogas. Du kommer att kunna bifoga filer på sista sidan i din webbansökan. I övrigt räcker det att bifoga en detaljerad specifikation över planerade investeringar (märks också med samma nr).

Kostnad*

Här anges beräknad kostnad för varje kostnadsslag/investering.

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

Finansieringsbudget

Finansiering*

Välj från vallista hur ditt företag planerar finansiera den totala kostnaden för investeringarna du nyligen angett.

Finansieringstyp

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

Beskrivning

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

Kreditlöfte från finansiär

En vallista där du kan välja 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 och kostnadsbudgeten ska till slut summera till samma totalbelopp.

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

Sysselsättning det senaste året*

Här fyller du i uppgifter om hur sysselsättningen i antal och årsarbetskrafter¹ såg ut året före ansökningsåret. Om företaget är nyetablerat så fyller du i noll.

Nuvarande anställda vid arbetsstället*

Här fyller du i uppgifter om hur sysselsättning och årsarbetskrafter¹ ser ut vid ansökningstillfället. Om företaget är en nyetablering fyller du i noll även här.

Förväntad sysstelsättningsförändring*

Här fyller du i den förväntade ökningen (!) alternativt minskningen av sysselsättningen. För att fylla i en minskning sätter du minustecken framför siffran. Du kan också fördela per år genom att lägga till rader.

Personalplan övrigt

Söks dispens från könkvoteringsvillkoret*

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

Tidigare fanns ett särskilt könskvoteringsvillkor för planerad nyrekrytering. Detta är borttaget så välj därför Nej. Hoppa sedan över motiveringen. Vi ber om ursäkt för att denna fråga fortfarande finns kvar i systemet!

Övriga stöd

Övriga statliga stöd i samband med investeringen*

Här fyller du i ifall ert företag ansökt eller beviljats något annat statligt stöd i samband med investeringen. 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.

⇒ 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:

Länsstyrelsen
Västerbotten

Ansökan såddbidrag

Skriv ut ansökan

Spara

Avbryt

???
Hjälp

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: Bläddra 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

Information

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

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

E-postadress: *

Ovanstående bild är från ansökan om innovationsbidrag (såddbidrag) men principen är exakt samma för investeringsbidrag. Om du gjort rätt framgår vilka filer du bifogar i raderna under vallistan för "Typ av bilaga". Lyckas du inte bifoga dina filer så kan du istället välja att e-posta dem till vasterbotten@lansstyrelsen.se efter att du skickat in ansökan. Ange i meddelandet ditt företags namn samt kvittensnumret du fick.

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 även det kvittensnummer som framgår på denna sida (se bild nedan).

 **Lansstyrelsen**
Västerbotten

Ansökan

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.

Uppgifter om den sökande

Org.nr / Personnr 19-853	Telefonnummer 090-107184
CFAR-nummer 18181818	e-postadress mats.svensson@lansstyrelsen.se

Tack för att du använder webbansökan!