



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska socialfonden

ESF+ Ansökningsformulär

Svenska ESF-rådet, Programenheten 2022-06-30

Information om underlaget



I detta underlag presenteras de frågor som kommer att ställas i ansökningsformuläret för ESF+. I underlaget finns frågorna och de hjälptexter som kommer att presenteras för stödsökanden i det kommande systemverktyget Projektrummet+. Systemverktyget beräknas vara i drift i sensommaren 2022. För er som planerar att söka medel utgör underlaget ett stöd för att kunna påbörja arbetet med en ansökan.



Observera att underlaget är ett utkast och att Svenska ESF-rådet kan komma att göra justeringar.

Avsnittsindelning i formuläret

Avsnitt 1: Stödsökande organisation

Avsnitt 2: Övergripande information

Avsnitt 3: Problemformulering

Avsnitt 4: Deltagande aktörer

Avsnitt 5: Projekt mål

Avsnitt 6: Metod och tillvägagångssätt

Avsnitt 7: Kapacitet och kompetens

Avsnitt 8: Ekonomi

Avsnitt 9: Förankring

Avsnitt 10: Sammanfattning

Avsnitt 11: Dokument

Avsnitt 1

Stödsökande organisation

I detta avsnitt kommer ni att ange information som beskriver den stödsökandes organisation, exempelvis uppgift om:

- organisationsnummer,
- utdelningsadress och
- konto (Plusgiro/Bankgiro).

I detta avsnitt kommer ni även uppge vem som är behörig företrädare med behörighet att signera ansökan om stöd (projektansökan).

Avsnitt 2

Övergripande information

I detta avsnitt kommer ni att ange:

- namn på projektet,
- uppgifter om arbetsstället som ansvarar för projektet,
- behörig företrädare med behörighet att signera ansökan om utbetalning,
- kontaktuppgifter för projektet och projektekonomin,
- vilken/ vilka regioner projektet ska bedrivas i,
- projektperiod. När det gäller startdatum för projektet
- kommer denna informationsruta att visas:

”När ni väljer startdatum för projektet bör ni ha koll på när ett beslut kommer att fattas så att det startdatum ni väljer blir rimligt utifrån ert behov av förberedelser.”

Avsnitt 3

Problemformulering

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv det problem som projektet vill lösa.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva det problem projektet vill lösa.

För att er problemanalys ska bli fullständig behöver ni visa hur de horisontella principerna har beaktats. Det innebär att ni ska analysera ert problem utifrån perspektiv jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering. I ert projekt kan utmaningar utifrån en av de horisontella principerna vara mer framträdande, utifrån exempelvis projektets målgrupp eller inriktning, men ni ska visa hur ni har beaktat samtliga perspektiv i er problemanalys.

När ni besvarar frågan kan det vara bra att tänka på för vem eller vilka som ni vill lösa problemet, beroende på om problemet återfinns på en individ-, organisations- eller strukturnivå.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv de huvudsakliga orsakerna till problemet.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva de huvudsakliga orsakerna till problemet.

Tänk på att orsakerna till problemet kan finnas på såväl individ-, organisations- eller strukturnivå. En del orsaker kan finnas utanför projektets påverkansmöjligheter. Tydliggör här vilka orsaker som projektet kommer att arbeta med och vilka som ligger utanför projektets avgränsning.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv konsekvenserna av problemet.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva konsekvenserna av problemet.

Tänk på att när ni beskriver konsekvenserna av problemet är det viktigt att ni utgår från det problem och de orsaker ni tidigare beskrivit.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv vilka tidigare insatser som gjorts för att hantera eller lösa problemet.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva vilka tidigare insatser som gjorts för att hantera eller lösa problemet.

Tänk på att om ni har hämtat inspiration till er ansökan från andra ska ni beskriva detta. Förklara på vilket sätt ni tagit lärdom av tidigare insatser på området. Det kan exempelvis handla om tidigare forskning och rapporter eller lärdomar från insatser som ni eller andra har genomfört.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv projektets målgrupp. Beskriv om och hur målgruppen har varit involverad i framtagandet av projektidén. Beskriv hur projektansökan ligger i linje med deras behov.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva projektets målgrupp.

När ni beskriver målgruppen och dess förutsättningar ska ni göra detta utifrån de horisontella principerna jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering. Målgruppens behov kan vara tydligare kopplad till någon av de horisontella principerna men ni behöver ändå beakta samtliga perspektiv när ni beskriver målgruppen och dess förutsättningar.

Tänk på att de behov som ni beskriver här bör ha en koppling till de orsaker och konsekvenser som ni tidigare presenterat.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv projektets aktörer.

Beskriv hur dessa aktörer har varit involverade i framtagandet av projektidén. Beskriv hur projektansökan ligger i linje med deras behov.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva projektets aktörer.

Ett socialfondsprojekt kan bestå av flera olika aktörer. Nedan finns en beskrivning av de roller som kan ingå i ett socialfondsprojekt:

- Stödsökande är den aktör som kommer att äga, samordna och ansvara för att genomföra projektet. Det är även denna aktör som kommer att ha kontakt med Svenska ESF-rådet för att till exempel ansöka om utbetalningar och ändringar. Denna aktör måste uppfylla de villkor som framgår av beslutet om stöd.*
- En samverkanspart är en aktör som en stödsökande avser att samverka med i ett så kallatsamverkanprojekt och som tar direkt del av stödet. Samverkansparter ska på samma sätt som stödsökande uppfylla de villkor som framgår av beslutet om stöd. Samverkansprojekt får endast bedrivas om de är förenliga med lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) och regelverket om statligt stöd.*
- Medfinansiären är en aktör som, förutom Socialfonden, bidrar till att finansiera ett projekt. Medfinansiering kan ske i följande former:*
 - Kontanta medel.*
 - Tillförande av resurser i projektet.*
 - Ersättning till deltagare.*

En medfinansiär kan vara en offentlig eller en privat aktör.

- En deltagande aktör har anställda som ska delta i kompetensutvecklingsinsatser. Den tid som deltagaren lägger ner i projektet för kompetensutveckling kan vara medfinansiering i projekt. Deltagande aktörer kan endast få kompetensutvecklingsinsatser.*
- En samarbetspart är en aktör som stödsökande avser att samarbeta med på olika sätt i projektet. Det kan till exempel vara en kommun som vill delta i projektet utan att vara stödmottagare.*

Tänk på att de behov som ni beskriver här bör ha en koppling till de orsaker och konsekvenser som ni tidigare presenterat

Avsnitt 4

Deltagande aktörer

I detta avsnitt kommer ni att ange information om deltagande aktörer. Följande typer av aktörer ska anges:

- *En samverkanspart är en aktör som en stödsökande avser att samverka med i ett så kallat samverkansprojekt och som tar direkt del av stödet. Samverkansparter ska på samma sätt som stödsökande uppfylla de villkor som framgår av beslutet om stöd. Samverkansprojekt får endast bedrivas om de är förenliga med lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) och regelverket om statligt stöd.*
- *Medfinansiären är en aktör som, förutom Socialfonden, bidrar till att finansiera ett projekt. Medfinansiering kan ske i följande former; kontanta medel, tillförande av resurser i projektet eller ersättning till deltagare. En medfinansiär kan vara en offentlig eller en privat aktör.*
- *En deltagande aktör har anställda som ska delta i kompetensutvecklingsinsatser. Den tid som deltagaren lägger ner i projektet för kompetensutveckling kan vara medfinansiering i projekt. Deltagande aktörer kan endast få kompetensutvecklingsinsatser. Här ska det även bifogas eventuella de minimis-intyg.*

Avsnitt 5

Projektmål

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv vad projektet ska uppnå. Sätt projektmål utifrån de problem som ni identifierat i avsnittet problemformulering. Beskriv på vilket sätt projektmålen svarar mot utlysningens förväntade resultat.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva vad projektet ska uppnå och sätta projektmål utifrån ert identifierade problem.

Tänk på att målen kan vara både på individ- och organisationsnivå beroende på vad som framkommit i er problemanalys.

Glöm inte bort att de projektmål som ni formulerar ska utgå från de horisontella principerna jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering och vara kopplade till er tidigare problemformulering.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv hur ni planerar att följa upp projektet. Ange de indikatorer ni kommer att använda för att mäta projektmålen.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva hur ni kommer att följa upp ert projekt.

Tänk på att olika utlysningar ställer olika krav på uppföljning och utvärderingsbarhet. Var noga med att kontrollera vad som gäller. Ange i er beskrivning hur ni planerar att följa upp era mål. Ange såväl kvantitativa som kvalitativa indikatorer (minst en indikator per mål).

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv hur projektet ska utvärderas.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva hur ni kommer att utvärdera projektet.

Här ska ni beskriva vilka resurser som finns avsatta för utvärderingen samt för återföring av utvärderingens resultat. Ni ska beskriva hur utvärderingen och dess resultat ska användas och hur den bidrar till genomförandet av projektet samt hur den bidrar till att stärka utvecklingsarbetet i de deltagande organisationerna.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv hur ni planerar att följa upp projektet. Ange de indikatorer ni kommer att använda för att mäta projektmålen.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva vilka som är mottagare av projektets resultat.

Tänk på att när ni beskriver hur projektets resultat kommer att tillvaratas, ska ni peka ut relevanta mottagare och hur dessa varit involverade i projektansökan. Där det är lämpligt ska ni även redogöra för hur en implementering kommer att genomföras.

Avsnitt 6

Metod och tillvägagångssätt

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv de metoder eller tillvägagångssätt som projektet kommer att använda för att lösa det problem som ni identifierat i avsnittet Problemformulering, samt möta de projektmål som ni formulerat i avsnittet Projektmål.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva projektets planerade metoder och tillvägagångssätt.

Här ska ni beskriva, utifrån valda metoder och tillvägagångssätt, vilka kopplingar som finns till forskning, utredningar och/ eller tidigare erfarenheter. Ni ska beskriva vilket stöd som finns för att hävda att metod och tillvägagångssätt kommer att bidra till att uppfylla projektets mål. Ni ska även beskriva hur valda metoder och tillvägagångssätt förhåller sig till perspektiven jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering.

Tänk på att ni här kan beskriva hur ni planerar att genomföra eventuella justeringar av metoderna och tillvägagångssätten under projektets genomförande om det visar sig att projektet inte ser ut att nå de planerade målen.

I de fall utlysningen tillåter, och projektet ämnar utveckla en ny metod eller modell ska ni beskriva projektets tänkta process för att utforska och undersöka potentiella lösningar kopplade till tidigare presenterad problemformulering. I avsnittet ska det framgå hur ni planerar att pröva den tänkta metoden eller modellen på projektets avsedda målgrupp.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv de huvudsakliga aktiviteter som projektet ska genomföra och hur dessa förväntas bidra till att uppfylla projektets angivna mål.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva projektets huvudsakliga aktiviteter.

Tänk på att de aktiviteter som beskrivs här är de huvudsakliga aktiviteterna i projektet. Det kan exempelvis vara aktiviteter direkt riktade till deltagarna, samverkansaktiviteter eller aktiviteter riktade till projektets personal. Det är viktigt att angivna aktiviteter har bäring på projektets uppsatta mål.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv de aktiviteter som behöver genomföras i projektets inledande fas för att starta upp och rigga projektet.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva de aktiviteter som behöver genomföras i projektets inledande fas för att komma i gång med projektverksamheten .

Tänk på att detta INTE innefattar aktiviteter så som fördjupad problemformulering, förtydligande av projektmål och annat som är krav enligt Svenska ESF-rådets urvalskriterier .

Tänkbara aktiviteter i den inledande fasen kan exempelvis vara att:

- förbereda deltagargrupper*
- rekrytera projektfunktioner*
- upphandla extern kompetens*
- rigga de administrativa rutinerna, exempelvis tidredovisning för personal och deltagare*
- planera genomförandet av aktiviteter*
- rigga uppföljning av projektmålen*
- färdigställa lokaler där projektet ska bedrivas.*

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Kommer projektet att ha deltagare?

Antal kvinnor och män?

I avsnittet finns ett antal frågor kring projektets deltagare. Dessa frågor utgör förutsättningarna för kommande delar i ansökansformuläret.

Det är frågor av karaktären JA/NEJ eller att ett antal ska anges.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv deltagarnas planerade väg genom projektet.

INFORMATIONSRUTA

- *I detta fält ska ni beskriva deltagarnas planerade väg genom projektet.*
- *Här ska ni övergripande beskriva de olika moment som en deltagare kommer att genomgå från start till avslut i projektet. Ni ska visa hur valda metoder och tillvägagångssätt bidrar till att stärka deltagarnas situation och hur det påverkar uppfyllandet av projektets mål.*
- *I kompetensutvecklingsprojekt riktade till anställda ska ni beskriva hur många timmar ni uppskattar att deltagarna kommer att delta i kompetensutveckling.*
- *I projekt som riktar sig till arbetslösa deltagare ska ni beskriva deltagarnas planerade närvarograd och hur ni avser att arbeta med exempelvis gruppintag.*

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv hur ni säkerställer att projektet kommer att nå planerat antal deltagare och vilka åtgärder som kommer vidtas om svårigheter uppstår kopplat till detta.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva vilka åtgärder ni kommer att vidta vid eventuella svårigheter att nå antalet deltagare.

Utifrån tidigare erfarenheter kan Svenska ESF-rådet konstatera att svårigheter att nå planerat antal deltagare är något som stödsökande behöver reflektera kring samt formulera en plan för hur det ska hanteras om situationen skulle uppstå.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Om ni avser att arbeta transnationellt i projektet beskriv hur det arbetet ska genomföras.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva om samt hur projektet ska arbeta transnationellt.

Tänk på att formerna för det transnationella samarbetet i projekt kan variera från studiebesök, kunskapsutbyte och jobb-skuggning till gemensamma utvecklingsprojekt. Här ska ni beskriva mervärdet av det transnationella samarbetet utifrån projektets uppsatta mål och metoder och tillvägagångssätt.

Avsnitt 7

Kapacitet och kompetens

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv hur ni säkerställer att det finns personal i projektet vid projektstart och vilka åtgärder som kommer vidtas om det uppstår svårigheter kopplat till detta.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva säkerställandet av projektpersonal vid projektstart.

Utifrån tidigare erfarenheter kan Svenska ESF-rådet konstatera att svårigheter att rekrytera projektpersonal är något som stödsökande behöver reflektera kring och ha en plan för hur det ska hanteras om den situationen skulle uppstå.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv vilka kompetenser som krävs för att arbeta med vald metod och tillvägagångssätt.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva vilka kompetenser som krävs för att arbeta med valda metoder och tillvägagångssätt.

I detta fält handlar det inte om att beskriva samtliga funktioner/ roller i projektet då detta görs i budgeten. Här ska ni istället svara på om ni ser att valda metoder och tillvägagångssätt kommer att kräva kompetensutveckling av personal i projektet som arbetar direkt med deltagarna.

Kompetensutvecklingen av personal ska syfta till att stärka deltagarna. Här kan ni också beskriva om ni är i behov av någon specialistkompetens för att arbeta med valda metoder och tillvägagångssätt.

Avsnitt 8

Ekonomi

Avsnittet ekonomi består av tre olika delar, budget, finansiering och övriga ekonomiska aspekter.

När ni planerar er budget ska ni använda er av fastställda enhetskostnader och schabloner. Vad som gäller för er ansökan om stöd hittar ni i utlysningstexten under avsnittet ”Budget”.

När ni budgeterar projektets personalresurser ska ni ange följande information.

Budgetpost							
Personal	Kostnads- bärare	Funktion/ Titel	Beskrivning av arbets- uppgifter i projektet	Enhets- kostnad	Tjänstgörings- grad i projektet	Antal månader	Summa

Kostnadsbärare är den organisation där utgiften uppstår. Kostnadsbäraren kan endast vara stödmottagare (stödsökande och samverkanspart).

När ni budgeterar för verkliga kostnader ska kostnadsbärare, beskrivning av insatsen och belopp anges.

Avsnitt 8

Enhetskostnader

Enhetskostnader personal - yrkesgrupp

Yrkesklass	Timlön	Inkl 15% indirekta kostnader
	Kr/h	Kr/h
1	358	412
2	424	488
3	487	560
4	552	635
5	622	715
6	838	964
C1	651	748
C2	780	897
C3	1 016	1 168

Enhetskostnader personal - funktion

Funktion - Riket	Timlön	Inkl 40% för övriga kostnader
	Kr/h	Kr/h
Projektledare större projekt	646	905
Projektledare mindre projekt och delprojektledare	592	829
Projektmedarbetare	482	675
Projektekonom	579	811
Projektadministratör	441	618
Funktion – Stockholm		
Projektledare större projekt	695	973
Projektledare mindre projekt och delprojektledare	641	897
Projektmedarbetare	513	718
Projektekonom	635	890
Projektadministratör	484	678

Enhetskostnader arbetslösa deltagare (kronor/ timma)

Enhetskostnad	Ålder	Belopp
Ekonomiskt bistånd	18-25	42
Ekonomiskt bistånd	25-29	49
Ekonomiskt bistånd	30-	59
Etableringsersättning	Alla	38
Aktivitetsersättning / sjukersättning	19-29	67
Sjukersättning	30-	74
Sjukpenning / Rehabiliteringspenning	-19	56
Sjukpenning / Rehabiliteringspenning	20-	81

Enhetskostnad	Ålder	Belopp
Aktivitetsstöd och utvecklingsersättning	15-19	20
Aktivitetsstöd och utvecklingsersättning	20-24	39
Aktivitetsstöd och utvecklingsersättning	25-29	59
Aktivitetsstöd och utvecklingsersättning	30-44	70
Aktivitetsstöd och utvecklingsersättning	45-	93
Extratjänst	Alla	172
Introduktionsjobb	Alla	129
Lönebidrag för utveckling	Alla	125

Enhetskostnader anställda deltagare (kronor/ timma)

Enhetskostnad	Ålder	Belopp
Anställda deltagare	alla	417

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv hur kostnaden per deltagare är motiverad utifrån presenterad problemformulering, projektmål samt metod och tillvägagångssätt

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni motivera kostnaden per deltagare i ert projekt.

Tänk på att beskriva varför presenterad kostnad är berättigad utifrån er problemformulering, era projektmål och valda metoder och tillvägagångssätt. Försök där det är möjligt att jämföra kostnaderna för projektet med ordinarie verksamhet.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv eventuella åtgärder om projektet får svårigheter att nå planerad medfinansiering

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva vilka åtgärder ni kommer att vidta vid eventuella svårigheter att nå planerad medfinansiering.

Utifrån tidigare erfarenheter kan Svenska ESF-rådet konstatera att svårigheter att nå planerad medfinansiering är något som stödsökande behöver reflektera kring samt formulera en plan för hur det ska hanteras om situationen skulle uppstå.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Har annan finansiering i form av offentligt stöd/ EU-stöd, utöver det som redovisas i denna ansökan, mottagits eller kommer att mottas för detta projekts ansökta kostnader

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva om ni mottagit annan finansiering för att genomföra ert projekt.

Svenska ESF-rådet kan inte finansiera kostnader som redan har finansierats av annan offentlig aktör.

Avsnitt 8

Övriga ekonomiska aspekter

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Har stödsökande och någon eller några av stödmottagarna i detta projekt, vilken/ vilka bedriver en ekonomisk verksamhet, mottagit statsstöd i enlighet med artiklarna 107-109 i EUF-fördraget eller stöd av mindre betydelse under innevarande och de två närmast föregående beskattningsåren

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni svara på om ni som stödsökande eller någon av era samverkansparter mottagit statsstöd enligt artikel 107-109 i EUF-fördraget. Om ni mottagit statsstöd enligt ovan ska ni även ange vilket stöd som mottagits och hur mycket.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv kortfattat era rutiner kring redovisning och rapportering av ert projekt

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva era rutiner kring redovisning och rapportering av ert projekt.

Relevanta upplysningar gällande redovisning och rapportering kan vara följande:

- Avstämningsrutiner - Beskriv hur ni säkerställer att endast kostnader som avser projektverksamheten redovisas till Svenska ESF-rådet i ansökan om utbetalning.*
- Betalningsrutiner - Svenska ESF-rådet ersätter upparbetade kostnader i projektet i efterhand. Beskriv hur ni säkerställer att kostnader som redovisas i ansökan om utbetalning är betalade vid ansökningstillfället.*
- Tidrapportering för personal och deltagare - Beskriv era rutiner för personal och deltagares tidrapportering samt rapportering till SCB. Beskriv hur ni säkerställer att endast projektrelevant tid redovisas på projektet.*
- Attestrutiner - Beskriv organisationens rutiner för attestering av fakturor som är hänförliga till projektverksamheten.*

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv vilken extern personal som krävs för genomföra projektet

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva om ni kommer att anlita extern personal för att genomföra ert projekt.

Tänk på att ni beskriver om projektet ämnar få stöd med exempelvis redovisning, projektledning eller insatser riktade mot målgruppen från extern part. För att en kostnad ska vara stödberättigad ska den konkurrensutsättas.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv hur ni kommer att konkurrensutsätta externa kostnader

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva hur ni kommer att konkurrensutsätta externa kostnader.

Ni kan exempelvis i detta avsnitt hänvisa/ bifoga eventuell upphandlingspolicy och beskriva hur er process ser ut för att köpa in externa resurser (tjänster och produkter).

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv er ekonomiska förmåga

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva er ekonomiska förmåga.

Tänk på att Svenska ESF-rådet ersätter projektets upparbetade kostnader i efterhand. Här ska ni beskriva ekonomiska förmåga att ligga ute med pengarna tills dess att stödet betalas ut samt att ni finansiellt klarar av om Svenska ESF-rådet inte godkänner kostnader som redovisats i ansökan om utbetalning.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv vilken typ av intäkter som projektet kommer att generera

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva om projektet kommer att generera några intäkter.

Det är viktigt att alla intäkter som uppstår i projektet redovisas. Som intäkter räknas inkomster från exempelvis försäljning, uthyrning, tjänster, anmälningsavgifter med mera.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Har moms inkluderats i de faktiska kostnaderna i budget (gäller ej projekt med 40% modellen)?

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni ange om moms kommer att vara en kostnad eller inte i projektet. Tänk på att när ni planerar er budget att ni inkluderar momsen om det är en kostnad. Svenska ESF-rådet kan inte justera detta efter att ansökan om stöd är inkommen till myndigheten.

Avsnitt 9

Förankring

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv hur projektansökan är förankrad hos stödsökande och hos övriga aktörer som medverkar i projektansökan

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva hur projektansökan är förankrad hos deltagande aktörer.

Här ska ni beskriva hur ni säkerställt att projektansökan är känd för relevanta delar inom de organisationer som planerar att medverka. Tänk på att beskriva hur ni säkerställt att relevanta funktioner och roller inom organisationerna kommer att involveras vid ett eventuellt beviljande.

FRÅGA I ANSÖKAN OM STÖD

Beskriv hur projektets styrgrupp kommer att sättas samman. Beskriv hur styrgruppens aktörer är relevanta för att tillvarata projektets intressen och resultat.

INFORMATIONSRUTA

I detta fält ska ni beskriva projektets styrgrupp.

Tänk på att de personer som ingår i projektets styrgrupp behöver ha mandat att påverka såväl sin egen organisation som projektets styrning. Beskriv på vilket sätt tänkta personer uppfyller ovanstående. Beskriv även hur dessa personer är relevanta för att tillvarata projektets intressen och resultat.

Avsnitt 10

Sammanfattning

I detta avsnitt av ansökan om stöd ska ni skriva en sammanfattning av projektet. Den ska innehålla en kortare beskrivning av er problemformulering, era projektmål samt valda metoder och tillvägagångssätt.

Sammanfattningen ska skrivas både på svenska och engelska och kommer att publiceras för att synliggöra ert projekt i Svenska ESF-rådets projektbank.

Avsnitt 11

Dokument

Dokument är det sista avsnittet i ansökan om stöd. Här kommer ni inte att besvara några frågor utan här kommer ni att se samtliga dokument som är uppladdade i er projektansökan.

I detta avsnitt ska ni som stödsökande även ladda upp de obligatoriska bilagorna som tillhör ansökan om stöd. Vilka dessa bilagor är, och när de ska vara Svenska ESF-rådet tillhanda, framgår av den aktuella utlysningen. Om bilagorna inte är inlämnade enligt kraven i utlysningen kan er ansökan inte beviljas