

Handledning för Ansökan om stöd i Projektrummet+ *För företag inom fiskeri- och vattenbrukssektorn*

Företag andra än licenshavare som söker stöd inom utlysningen ”*Brexitjusteringsreserven inriktning kompensationsstöd för andra än licenshavare inom fiskeri- och vattenbrukssektorn för administrativa kostnader*” kan använda sig av [denna handledning](#).

<https://ebsplus.esf.se/login>





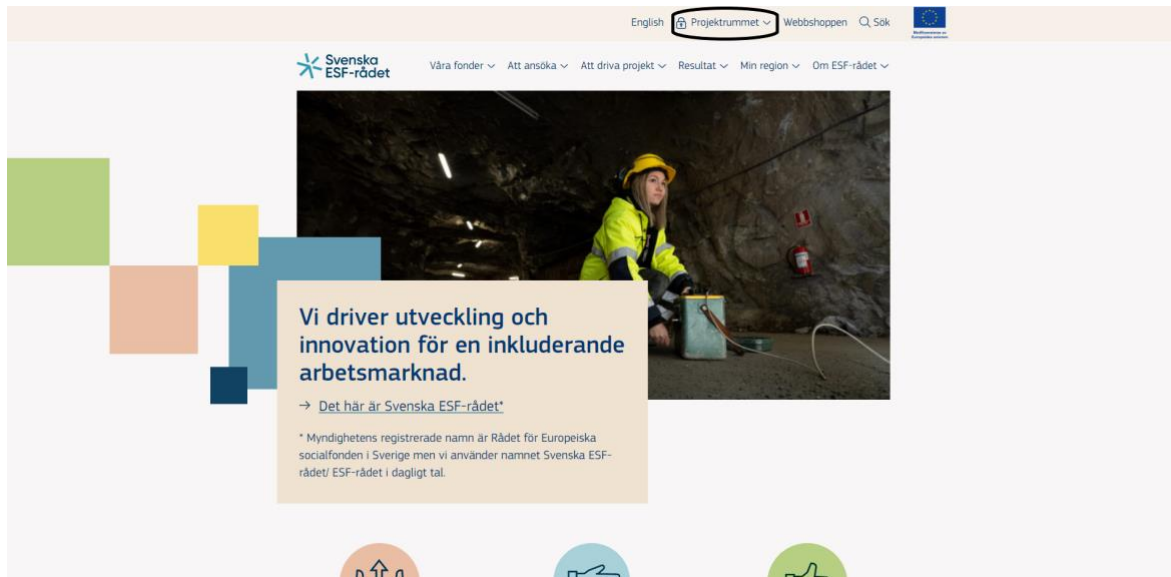
Innehållsförteckning

Skapa användarkonto	3
Logga in	5
Hitta rätt utlysning	6
Skapa en ansökan	7
Ekonomi - budget	10
Ekonomi - finansiering	11
Ekonomi - övrigt	12
Kontakter	13
Bedömningsfrågor	14
Dokument	15
Kontrollera och skicka	16

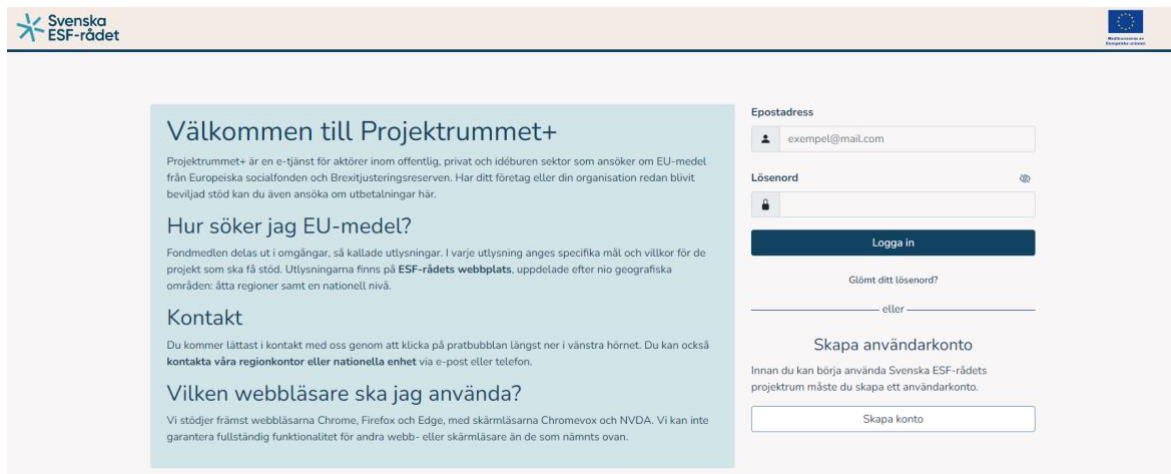


Skapa användarkonto

Du når Projektrummet+ via vår hemsida www.esf.se i översta menyraden eller via denna [länk](#).



Har du inget konto sedan tidigare väljer du "Skapa konto" för att kunna logga in i Projektrummet+.





Välkommen till Projektrummet+

Projektrummet+ är en e-tjänst för aktörer inom offentlig, privat och idéburen sektor som ansöker om EU-medel från Europeiska socialfonden och Brexitjusteringsreserven. Har ditt företag eller din organisation redan blivit beviljad stöd kan du även ansöka om utbetalningar här.

Hur söker jag EU-medel?

Fondmedlen delas ut i omgångar, så kallade utlysningar. I varje utlysning anges specifika mål och villkor för de projekt som ska få stöd. Utlysningarna finns på **ESF-rådets webbplats**, uppdelade efter nio geografiska områden: åtta regioner samt en nationell nivå.

Kontakt

Du kommer lättast i kontakt med oss genom att klicka på pratbubblan längst ner i vänstra hörnet. Du kan också **kontakta våra regionkontor eller nationella enhet** via e-post eller telefon.

Vilken webbläsare ska jag använda?

Vi stödjer främst webbläsarna Chrome, Firefox och Edge, med skärmläsarna Chromevox och NVDA. Vi kan inte garantera fullständig funktionalitet för andra webb- eller skärmläsare än de som nämnts ovan.

Skapa konto

När du skapat ditt konto skickas ditt användarnamn och lösenord till den e-postadress du har angett. Får du ingen e-post inom cirka 15 minuter kontrollerar du ditt spamfilter.

Om det ändå inte har kommit fram skickar du ett meddelande via pratbubblan längst ner i vänstra hörnet så kontaktar vi er så snart vi kan.

Personnummer

Förnamn

Efternamn

Epostadress

Upprepa epostadress

Mobilnummer

Lösenord

Bekräfta lösenord

I ESF-rådets integritetspolicy kan du läsa hur dina personuppgifter hanteras.

Jag samtycker till att ESF-rådet behandlar mina personuppgifter

Skapa konto

This site is protected by reCAPTCHA and the Google [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

[Gå tillbaka](#)

Fyll i Förnamn, Efternamn och e-post och mobilnummer och klicka på "Skapa konto". Ett välkomstmejl skickas till den e-postadress du angivit. Har du inte fått ett välkomstmejl inom 15 minuter, kolla din skräppost. Om välkomstmejlet inte kommit fram kan du kontakta oss via hjälpikonen nere i vänstra hörnet. Vi kontaktar dig så snart vi kan.





Välkommen till Projektrummet+

Projektrummet+ är en e-tjänst för aktörer inom offentlig, privat och idéburen sektor som ansöker om EU-medel från Europeiska socialfonden och Brexitjusteringsreserven. Har ditt företag eller din organisation redan blivit beviljad stöd kan du även ansöka om utbetalningar här.

Hur söker jag EU-medel?

Fondmedlen delas ut i omgångar, så kallade utlysningar. I varje utlysning anges specifika mål och villkor för de projekt som ska få stöd. Utlysningarna finns på **ESF-rådets webbplats**, uppdelade efter nio geografiska områden: åtta regioner samt en nationell nivå.

Kontakt

Du kommer lättast i kontakt med oss genom att klicka på pratbubblan längst ner i vänstra hörnet. Du kan också **kontakta våra regionkontor eller nationella enhet** via e-post eller telefon.

Vilken webbläsare ska jag använda?

Vi stödjer främst webbläsarna Chrome, Firefox och Edge, med skärmläsarna Chromevox och NVDA. Vi kan inte garantera fullständig funktionalitet för andra webb- eller skärmläsare än de som nämnts ovan.

Användarkonto skapat

Du har nu skapat ett användarkonto i Projektrummet+. Du kan nu gå vidare till inloggningssidan. Se till att ha mobiltelefonen med det mobilnummer du angav tillgänglig för inloggning.

[Till inloggningssidan ->](#)

Klicka på "Till inloggningssidan ->" för att logga in.

Logga in

Har du redan skapat ett användarkonto för Projektrummet+, eller har ett sedan tidigare, skriver du in användare och lösenord och klickar på "Logga in".

Svenska ESF-rådet

Europeiska Unionen

Välkommen till Projektrummet+

Projektrummet+ är en e-tjänst för aktörer inom offentlig, privat och idéburen sektor som ansöker om EU-medel från Europeiska socialfonden och Brexitjusteringsreserven. Har ditt företag eller din organisation redan blivit beviljad stöd kan du även ansöka om utbetalningar här.

Hur söker jag EU-medel?

Fondmedlen delas ut i omgångar, så kallade utlysningar. I varje utlysning anges specifika mål och villkor för de projekt som ska få stöd. Utlysningarna finns på **ESF-rådets webbplats**, uppdelade efter nio geografiska områden: åtta regioner samt en nationell nivå.


Kontakt

Du kommer lättast i kontakt med oss genom att klicka på pratbubblan längst ner i vänstra hörnet. Du kan också **kontakta våra regionkontor eller nationella enhet** via e-post eller telefon.

Vilken webbläsare ska jag använda?

Vi stödjer främst webbläsarna Chrome, Firefox och Edge, med skärmläsarna Chromevox och NVDA. Vi kan inte garantera fullständig funktionalitet för andra webb- eller skärmläsare än de som nämnts ovan.

Epostadress

Lösenord 

Logga in

Glömt ditt lösenord?
eller

Skapa användarkonto

Innan du kan börja använda Svenska ESF-rådets projektrum måste du skapa ett användarkonto.



När du loggat in får du ett sms till det mobiltelefonnummer som du angivit när du skapade ditt konto. Fyll i den engångskod som du fått via sms. Klicka på "Verifiera kod" för att komma vidare.

Verifiera engångskod

Ange engångskoden du har fått via mail eller sms.

Engångskod

1234

Verifiera kod

Avbryt inloggning

Hitta rätt utlysning

Sök på "BAR" under region alternativt leta fram aktuell utlysning genom att bläddra bland alla öppna utlysningar.

Svenska ESF-rådet

TEST TEST Logga ut

Öppna utlysningar

Projekt / Ansökningar

Utlysningar

Fond	Diarienummer	Utlysningensnamn	Region	Programområde	Belopp	Sista datum för ansökan	Utlysningstext
BAR	22-028	Brexitjusteringsreserven inriktning mot företag (exklusive fiske- och vattenbrukssektorn) omgång 1	BAR	Programområde BAR	75 000 000	2022-12-16	Ladda ner Ansök

10

1



Skapa en ansökan

Påbörja en ansökan genom att klicka på "Ansök".

Observera att ett antal fält i ska fyllas i. Vissa fält är inte aktiva utan är gråa. Dessa är inte aktuella för stöd från brexitjusteringsreserven.

Nedan följer en beskrivning över de fält som ska fyllas i er ansökan och som aktuella inom brexitjusteringsreserven:

1.1 Organisationsnummer

Ange den stödsökande organisationens organisationsnummer. Organisationsnamn, antal anställda, juridisk form samt SNI-kod uppdateras då automatiskt.

Stödsökande organisation

1.1 Organisationsnummer

Organisationsnamn

Antal anställda Juridisk form SNI-kod / Sektor



1.2 Namn på projekt

Ange ett namn på er ansökan. Exempelvis organisationens namn.

1.4 Startdatum och 1.5 Slutdatum

Ange samma datum som den period som anges i er utlysning.

Allmän information

1.2 Namn på projektet

1.3 Namn på arbetsställe/enhet som ansvarar för projektet

1.4 Startdatum ⓘ ⓘ

1.5 Slutdatum ⓘ

1.6 Typ av adress

Utdelningsadress för stödsökande organisation uppdateras automatiskt när du fyllt i organisationsnumret. Om organisationen har en särskild besöksadress, klicka på "Lägg till" och ange den särskilda besöksadressen.

Adresser

1.6 Typ av adress

Utdelningsadress för stödsökande organisation

Utdelningsadress för projektet Besöksadress för projektet

Adress

Postnummer Ort



1.7 Kontotyp

Ange organisationens bankgiro-/plusgironummer.

Kontoinformation

1.7 Kontotyp

Bankgiro Plusgiro

Kontonummer

Klicka sedan på spara nere i det högra hörnet. Sedan på knappen "Nästa sida".

← Föregående sida **Nästa sida →** Skriv ut

Övergripande information

Stödsökande organisation

1.1 Organisationsnummer
202100-5224

Organisationsnamn
SVENSKA ESF-RÅDET

Antal anställda **Juridisk form** **SNI-kod / Sektor**
100-199 Statlig myndighet 84133 / 131110

Allmän information

1.2 Namn på projektet
Max 50 tecken

1.3 Namn på arbetsställe/enhet som ansvarar för projektet

1.4 Startdatum ⓘ **1.5 Slutdatum**
ÅÅÅÅ-MM-DD ⓘ ÅÅÅÅ-MM-DD ⓘ

Adresser

1.6 Typ av adress

Utdelningsadress för stödsökande organisation Utdelningsadress för projektet
 Besöksadress för projektet

Adress
BOX 397

Postnummer **Ort**
801 05 GÄVLE

+ Lägg till

Kontoinformation

1.7 Kontotyp

Bankgiro Plusgiro

Kontonummer

Projektet ska bedrivas i

1.8 Regioner

Stockholm Övre Norrland Mellersta Norrland Norra Mellansverige
 Östra Mellansverige Västsverige Småland och Öarna Sydsverige

Spara



Ekonomi - budget

I detta avsnitt ska ni ange det belopp ni vill söka stöd för. Observera att förfarandet skiljer sig mellan de olika stöden, läs mer om beloppen inom respektive stöd nedan.

Personal - BAR

Ej aktuellt.

Övriga kostnader - BAR

Likviditetsstöd (licenshavare) & kompensationsstöd för kvotförlust (licenshavare):

Ange det belopp som kommunicerats från Svenska ESF-rådet. Ifall ni inte varit kontakt med myndigheten ännu finner ni kontaktuppgifterna [här](#). **Kom ihåg att ange under beskrivning den signal er ansökan avser!**

Tillfälligt upphörande av fiske (licenshavare):

Ange det belopp som kommunicerats från Svenska ESF-rådet multiplicerat med antalet dagar som fiske inte kunnat bedrivits som en följd av brexit. Ifall ni inte varit kontakt med myndigheten ännu finner ni kontaktuppgifterna [här](#). **Kom ihåg att ange under beskrivning den signal er ansökan avser!**

Likviditetsstöd till andra aktörer än licenshavare:

Information kommer inom kort.

Ekonomi - Budget Fäll ut alla Fäll in alla

BAR 0 kr ^

BAR 0 kr ^

Personal - BAR 0 kr ^

Beskrivning	Enhetskostnad	Timmar	Summa	
<p>Lägg till rad</p>				

Övriga kostnader - BAR 0 kr ^

Beskrivning	Belopp	
<p>Lägg till rad</p>		

Ansökt stöd 0 kr

Medfinansiering - %

Krav på medfinansiering - %

Spara budgeten för att uppdatera sammanställningen.

Spara



← Föregående sida **Nästa sida →** Skriv ut

Ekonomi - Budget Fäll ut alla Fäll in alla

BAR 0 kr ▾

Ansökt stöd	0 kr
Medfinansiering	- %
Krav på medfinansiering	- %

Spara budgeten för att uppdatera sammanställningen.

Spara

Klicka sedan på spara nere i det högra hörnet. Sedan på knappen "Nästa sida".

Ekonomi - finansiering

7.4 Har annan finansiering i form av offentligt stöd/EU-stöd, utöver det som redovisas i ansökan, mottagits eller kommer att mottas för detta projekts ansökta kostnader? Om Ja, vänligen specificera nedan:

Här ska ni beskriva om organisationen mottagit annan finansiering för de uppkomna kostnaderna. Svenska ESF-rådet kan inte finansiera kostnader som redan har finansierats av annan offentlig aktör.

Klicka sedan på spara nere i det högra hörnet. Sedan på knappen "Nästa sida".

Finansiering

7.4 Har annan finansiering i form av offentligt stöd/EU-stöd, utöver det som redovisas i ansökan, mottagits eller kommer att mottas för detta projekts ansökta kostnader? Om Ja, vänligen specificera nedan: ⓘ

Ja Nej

Typ av stöd	Finansiär	Belopp (SEK)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ta bort"/>



Ekonomi - övrigt

7.5 Har stödmottagarna (stödsökande och eventuella samverkansparterna) i detta projekt, vilken/vilka bedriver ekonomisk verksamhet, mottagit statsstöd i enlighet med artiklarna 107-109 i EUF-fördraget eller stöd av mindre betydelse under innevarande och de två närmast förekommande beskattningsåren?

Här ska ni svara på om ni som stödsökande 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. Klicka [här](#) för att läsa de styrande dokumenten.

Om ni som stödmottagare mottagit flera statsstöd, klicka på "Lägg till" för att få upp fler rader. För att ta bort en rad, klicka på "Ta bort".

Klicka sedan på spara nere i det högra hörnet. Sedan på knappen "Nästa sida".

Statligt stöd

7.5 Har stödmottagarna (stödsökande och eventuella samverkansparterna) i detta projekt, vilken/vilka bedriver ekonomisk verksamhet, mottagit statsstöd i enlighet med artiklarna 107-109 i EUF-fördraget eller stöd av mindre betydelse under innevarande och de två närmast förekommande beskattningsåren? 

Ja Nej

Typ av stöd Finansiär Belopp (SEK)



Kontakter

Under avsnittet kontakter kan ni lägga till organisationens kontaktpersoner. Klicka på "Lägg till kontakt" för att lägga till en ny kontaktperson. Alternativt, klicka på "pennan" till höger om den befintliga kontakten för att komplettera med fler kontaktuppgifter. **Ni måste även ange vem/vilka som är behörig att signera er ansökan om stöd samt ansökan om utbetalning, detta är ett krav för att kunna skicka in er ansökan om stöd.**

Det går inte att lägga till flera personer som behörig företrädare att signera ansökan om stöd/utbetalning. Om er organisation har flera firmatecknare är det endast möjligt ange en av dessa under "kontakter". För vidare information om hur ni ska signera er ansökan om stöd se avsnitt "Kontrollera och skicka".

Ni behöver inte ange en kontaktperson som är behörig företrädare samverkanspart då det inte är aktuellt inom brexitjusteringsreserven.

Klicka sedan på spara nere i det högra hörnet. Sedan på knappen "Nästa sida".

Lägg till kontakt

[Tillbaka till listan](#)

Organisationsnummer	Organisationsnamn
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnummer	E-post
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Förnamn	Mobiltelefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Efternamn	Kontaktsätt
<input type="text"/>	Välj... <input type="text"/>

Roller

Kontaktperson projekt Kontaktperson ekonomi Behörig företrädare med behörighet att signera ansökan om stöd Behörig företrädare samverkanspart

Behörig företrädare med behörighet att signera ansökan om utbetalning

Spara



Bedömningsfrågor

Likviditetsstöd (licenshavare) & kompensationsstöd för kvotförlust (licenshavare):

Svenska ESF-rådet har i samarbete med Havs- och vattenmyndigheten tagit fram underlag som visar hur mycket stöd respektive licenshavare har rätt att ansöka om. Detta bedöms som en detaljerad redogörelse för ert inkomstbortfall. Därför räcker det att ni under avsnittet bedömningsfrågor hänvisar till dessa uppgifter. **Kom ihåg att ange den signal er ansökan avser!**

Tillfälligt upphörande av fiske (licenshavare):

Svenska ESF-rådet har i samarbete med Havs- och vattenmyndigheten tagit fram underlag som visar hur mycket respektive licenshavare har rätt att ersättas med per dag för de dagar som fiske inte kunnat bedrivits som en följd av brexit. Var god och motivera de antal dagar som fiske inte kunnat bedrivits som en följd av brexit. **Kom ihåg att ange den signal er ansökan avser!**

Likviditetsstöd till andra aktörer än licenshavare:

Information kommer inom kort.

Notera att det måste vara text i bägge fälten för att kunna skicka in er ansökan om stöd.

Klicka sedan på spara nere i det högra hörnet. Sedan på knappen "Nästa sida".

← Föregående sida **Nästa sida →** Skriv ut

Bedömningsfrågor

I följande avsnitt ska ni beskriva de kostnader som ni vill söka ersättning för. Avsnittet ska innehålla en tydlig och relevant beskrivning.

Vilka kostnader söker ni stöd för och under vilken period har kostnaderna uppstått?

Fritext 30 000 tecken 0 / 30000

På vilket sätt har organisationens verksamhet påverkats av brexit som föranleder de kostnader ni söker stöd för?

Fritext 30 000 tecken 0 / 30000

Spara



Dokument

Under avsnittet dokument kan ni lägga till eventuella obligatoriska bilagor. Det framgår av utlysningen vilka bilagor som är obligatoriska. **Bilagan "Bekräftelse av ansökan" är alltid obligatorisk och skapas först när ansökan är inskickad.** Bekräftelsedokumentet laddas ner, skrivs ut samt undertecknas för hand av behörig/behöriga företrädare. Dokumentet laddas sedan upp som bilaga till ansökan. Signerad ansökan ska laddas upp inom 24 timmar efter att ansökan är inskickad.

Övriga obligatoriska bilagor kan exempelvis vara intyg om de minimis, försäkran om uppfyllda villkor enligt EHFF och beslut om fiskelicens. Dessa bilagor (förutom beslut som fiskelicens) finner ni [här](#).

För att lägga till en fil, klicka på "Lägg till fil", välj sedan vilken typ av bilaga som ni vill bifoga, välj sedan fil på din dator.

Typ av dokument	Filnamn	Tillagd
Dokumentlistan är tom		

Ladda upp dokument

Typ av bilaga som ska bifogas

Välj typ av bilaga

+ Välj fil

Stäng

Klicka sedan på knappen "Nästa sida".



← Föregående sida **Nästa sida →** Skriv ut

Dokument

Typ av dokument ↓↑ Filnamn ↓↑ Tillagd ↓↑

Dokumentlistan är tom

+ Lägg till fil

Kontrollera och skicka

I det sista avsnittet ska du kontrollera att din ansökan är komplett och sedan skicka in din ansökan.

Klicka på "Kontrollera ansökan", om alla fält i ansökan är korrekt ifyllda visas en grön bock, om något fält inte är ifyllt visas ett rött utropstecken. Du kan klicka på den röda texten för att komma direkt till det fält som inte är korrekt ifyllt.

Kontrollera och skicka in ansökan

När ansökan är komplett skickas den in genom att klicka på knappen "Skicka in ansökan" nedan och sedan bekräfta. Efter att ansökan har inkommit till Svenska ESF-rådet behöver den signeras av behörig företrädare antingen digitalt eller manuellt.

Kontrollera ansökan **Skicka in ansökan**

Spara

Kontroller

- ✓ [Kontrollerar organisation.](#)
- ✓ [Kontrollerar namn.](#)
- ✓ [Kontrollerar projektperiod.](#)
- ✓ [Kontrollerar adresser.](#)
- ✓ [Kontrollerar kontoinformation.](#)
- ✓ [Kontrollerar deltagande aktörer.](#)
- ✓ [Kontrollerar kontakter.](#)
- ✓ [Kontrollerar kostnader och period.](#)
- ✓ [Kontrollerar påverkan av Brexit.](#)

Stäng



Kontroller

- ✓ Kontrollerar organisation.
- ! Kontrollerar namn. (4086) Namn ska vara ifyllt och minst fyra bokstäver.
- ! Kontrollerar projektperiod. (4106) Startdatum ska vara ifyllt.
- ! Kontrollerar projektperiod. (4111) Slutdatum ska vara ifyllt.
- ✓ Kontrollerar adresser.
- ! Kontrollerar kontoinformation. (4164) Konto ska vara ifyllt.
- ✓ Kontrollerar deltagande aktörer.
- ! Kontrollerar kontakter. (4486) Det måste finnas exakt en kontakt med behörighet att signera ansökan om stöd.
- ! Kontrollerar kontakter. (4507) Det måste finnas exakt en kontakt med behörighet att signera ansökan om utbetalning.
- ! Kontrollerar kostnader och period. (4191) Kostnader och period ska vara ifyllt.
- ! Kontrollerar påverkan av Brexit. (4191) Påverkan av Brexit ska vara ifyllt.

Stäng

När kontrollen är godkänd är det dags att skicka in ansökan. Klicka på "Skicka in ansökan".

Kontrollera och skicka in ansökan

När ansökan är komplett skickas den in genom att klicka på knappen "Skicka in ansökan" nedan och sedan bekräfta. Efter att ansökan har inkommit till Svenska ESF-rådet behöver den signeras av behörig företrädare antingen digitalt eller manuellt.

Kontrollera ansökan **Skicka in ansökan**

Spara



Observera att den endast är behörig/behöriga företrädare som kan signera ansökan.

Om er organisation har flera firmatecknare ska samtliga signera ansökan. Komplettera med övriga firmatecknare för hand på dokumentet.

Bekräftelsedokumentet laddas ner under avsnittet dokument, skrivs ut samt undertecknas för hand av behörig/behöriga företrädare. Dokumentet laddas sedan upp som bilaga till ansökan under menyfliken ”Dokument”. Signerad ansökan ska laddas upp inom 24 timmar efter att ansökan är inskickad.

Skicka in ansökan

Observera att det endast är behörig företrädare som kan signera ansökan.

Manuell signering

Om ni väljer att signera ansökan så skickas ett e-postmeddelande med instruktioner till behörig företrädare för projektet. Om företrädaren sedan loggar in kan hen ladda ner bekräftelsedokumentet som skrivs ut och undertecknas för hand av företrädaren. Dokumentet skannas och laddas sedan upp som bilaga till ansökan under menyfliken Dokument.

Ansökan behöver signeras senast 24 timmar efter att utlysningen har stängts: 16.00 + 24 timmar

Avbryt Manuell signering