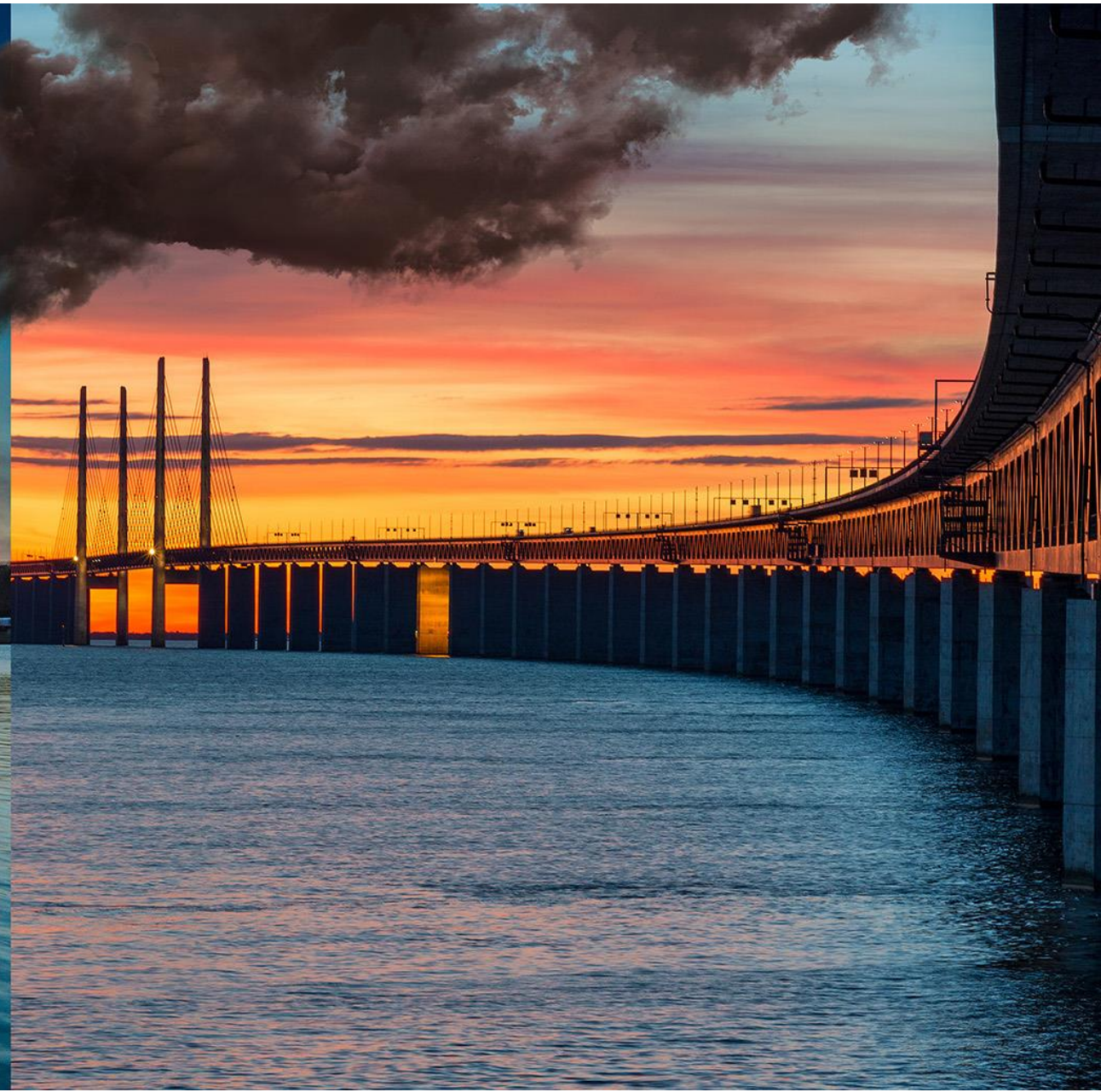
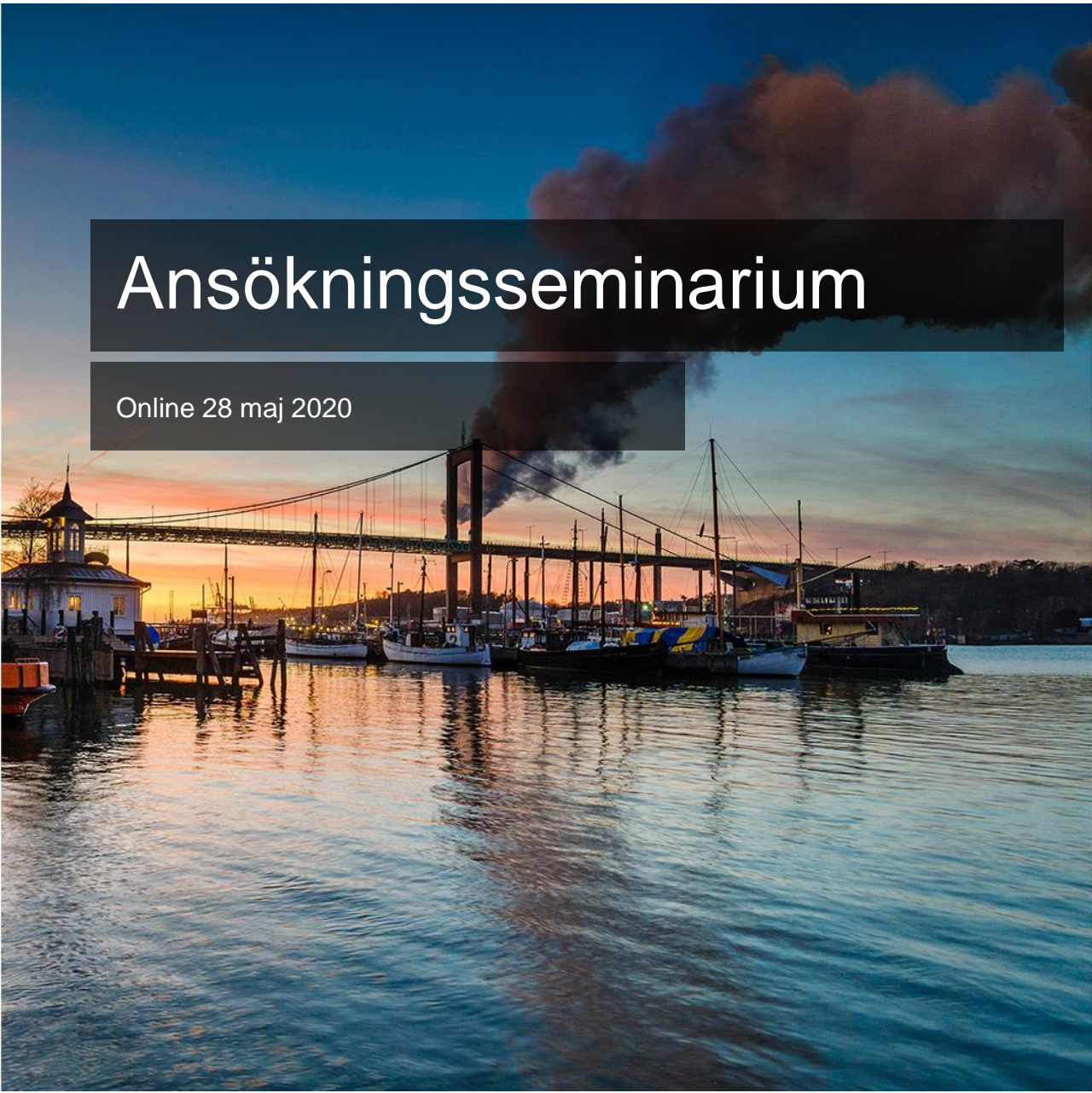


# Ansökningsseminarium

Online 28 maj 2020





# Syfte med dagen

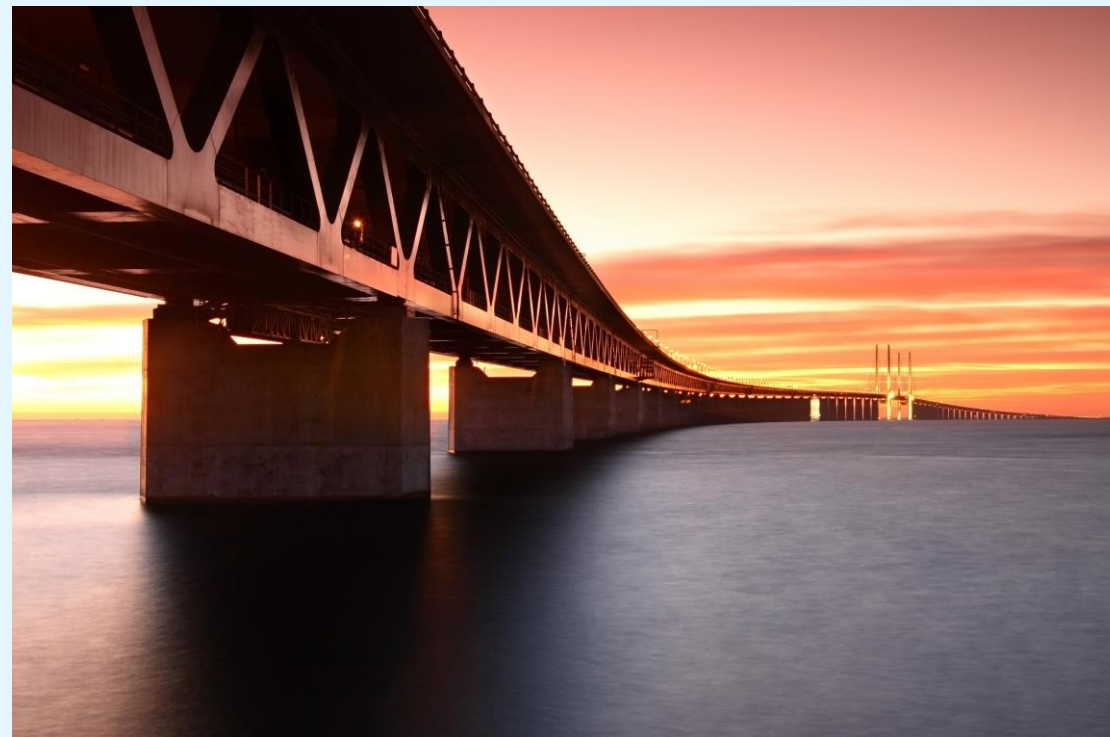
Vad? Hjälpa er att fylla i ansökan på bästa sätt.

Hur? Med bilder, dialog och enskilda samtal.

Varför? En tydlig ansökan blir er projektplan – ett verktyg för ett lyckat projektgenomförande.

# Programmets mål

”Interreg Öresund-Kattegat-Skagerrak ger stöd till gemensamma skandinaviska projekt som utvecklar samhället inom innovation, grön ekonomi, transport och sysselsättning.”





# Ansökningsomgång 2020

2020:2 10 augusti – 11 september

# Ansökningsomgång 2020:2

- Besked om vad som kommer att vara öppet att ansöka inom kommer först efter Övervakningskommitténs beslut **senare del av juni 2020**.
- Alla insatsområdena **Innovation, Grön ekonomi, Transport** och **Sysselsättning** samt alla tre geografier **Kattegat/Skagerrak, Öresund** och **Öresund-Kattegat-Skagerrak** förväntas vara öppna.
- Det finns norska IR-medel kvar.
- Dessutom hoppas vi kunna hålla **öppet för projektansökningar som särskilt hanterar effekterna av covid-19-pandemin**, inom samtliga insatsområden, delgeografier och med såväl ERUF- som norska IR-medel.
- Mer information på [www.interreg-oks.eu](http://www.interreg-oks.eu)



# Förprojekt

- I nuläget finns det fortfarande möjlighet att söka förprojekt inom alla insatsområden och geografier.

# Datum för projekt i programmet

## **Sista slutdatum för projekt**

- 30 september 2022

## **Sista datum för att lämna in slutredovisning**

- 31 december 2022

# Urvalskriterier

- 1. Gränsregionalt mervärde**
2. Additionalitet
3. Kostnadseffektivitet
- 4. Genomförandekapacitet och partnerskap**
5. Förankring hos målgrupper samt långsiktiga effekter
- 6. Resultatorientering och bidrag till programmets mål**
7. Horisontella kriterier
8. EU:s strategi för Östersjöregionen



# Löpande utvärdering

- För större strategiska projekt (stöd som överstiger 2 miljoner Euro) kommer ert projekt få **ett särskild villkor om upphandling av en extern utvärderingsinsats** som följer ert genomförande
- Tänk på att **budgetera** för detta!

# Roller och ansvar

## Lead Partner:

- Stödmottagare EU-medel
- Beslutsbrev EU
- Samlad budget
- Ansökan om utbetalning
- Egen budget
- Partnerskapsavtal
- Kommunikationsplan

## Norsk prosjekteier:

- Stödmottagare IR-medel
- Beslutsbrev NO
- Bära samtliga utgifter
- Ansökan om utbetalning

## Projektledare:

- Arbetar på uppdrag av LP och NP
- Lägesrapportering/Slutrapportering
- Övergripande ansvar gentemot det gemensamma sekretariatet



# Faktorer för att lyckas i era projekt

- Gemensam projektutveckling
- Gemensam målbild: Vad vill ni förändra tillsammans?
- Mandat och förankring
- Involvera en ekonom tidigt i processen

# Min ansökan

- Utförliga instruktioner finns i [Vägledning till Min Ansökan](#) på programmets hemsida.

ANSÖKA

GENOMFÖRA

AVSLUTA

Start > Ansöka > Vägledning till Min Ansökan

## ANSÖKA

Vem kan ansöka och för vad? ▶

Villkor för privata aktörer ▶

När kan du ansöka om stöd? ▶

Från idé till projekt ▶

Ekonomi ▶

Vägledning till Min Ansökan ▼

Allmänna uppgifter

Stödsökande

Medsökande

Norsk partner

Projektbeskrivning

Tid- och aktivitetsplan

EU-budget

Bilagor

Förprojekt

## Vägledning till Min Ansökan

Min ansökan är ett nytt digitalt verktyg som du använder för att söka stöd från Öresund-Kattegat-Skagerrak. I denna vägledning får du information om aktuella ansökaner.

### Teknisk vägledning

Du måste ha ett konto för att kunna skapa en ansökan genom att välja "Gå vidare till inloggning". Då du väljer "Registrera konto" (välj inte alternativet e-leg som användas för flera ansökningar inom organisationen) ett konto loggar du in med användarnamn och lösenord. När du skapar en ansökan till programmet för Öresund-Kattegat-Skagerrak väljer du följande val under fliken "Skapa en ny Ansökan":

- Välj EU-medel
- Välj Europeiskt territoriellt samarbete
- Välj Öresund-Kattegat-Skagerrak
- Välj insatsområde

Du kan när som helst spara dina ifyllda uppgifter till din ansökan vid ett senare tillfälle. Det är även möjligt att ladda ner din ansökan som PDF.

I fritextfälten kan du ange max 4 000 tecken.

Du kan när som helst kontrollera att ansökan är korrekt genom att trycka på knappen "Kontrollera, signera och skicka in ansökan". När du trycker på knappen "Kontrollera, signera och skicka in ansökan" redo att skicka in ansökan tänk på att välja "Skicka in ansökan".

# Min ansökan

## Vad vill du förändra?

EU-programmet Interreg Öresund-Kattegat-Skagerrak ger stöd till gemensamma skandinaviska projekt som utvecklar samhället inom fyra insatsområden.

Läs mer om att söka stöd till ditt projekt.

## Våra resultat i siffror och goda exempel

På webbplatsen overgransen.eu visar vi nyttan med EU-medel.

Läs mer och se webinarier

## Gränsregional modell

Se var ditt projekt passar in, i de fem nivåerna av gränsregionalt mervärde.

Mer information

### Snabblänkar

#### Information relaterad till covid-19

- Så ska ditt projekt agera
- Sådan skal dit projekt forholde sig

#### Så gör du en bra ansökan

- Gå från idé till projekt
- Hur godkänns ditt projekt?

#### Vem kan ansöka och för vad?

- Test dig selv
- Vad kan du søke stöd för?

### Nyheter

#### Gense vores webinar om innovation

Interreg | 20 maj 2020

#### Metro mellan Sverige och Danmark halverar restiden över Öresund

overgransen.eu | 14 maj 2020

#### Debattartikel: Öresundsregionen måste fortsätta hålla ihop

overgransen.eu | 8 maj 2020

### Kalender



**28** Ansökningsseminarium online  
MAJ Online

**10** Ansökningsomgång 2020:2  
AUG Online (Min Ansökan)

**12** European Week of Regions and Cities  
OKT Bryssel

# Min ansökan – startsida

Länk till inloggningsida  
för [Min Ansökan](#)



Min ansökan

Hem Företag Regioner Frågor och svar Other language [Logga in](#)

## Välkommen till Min ansökan

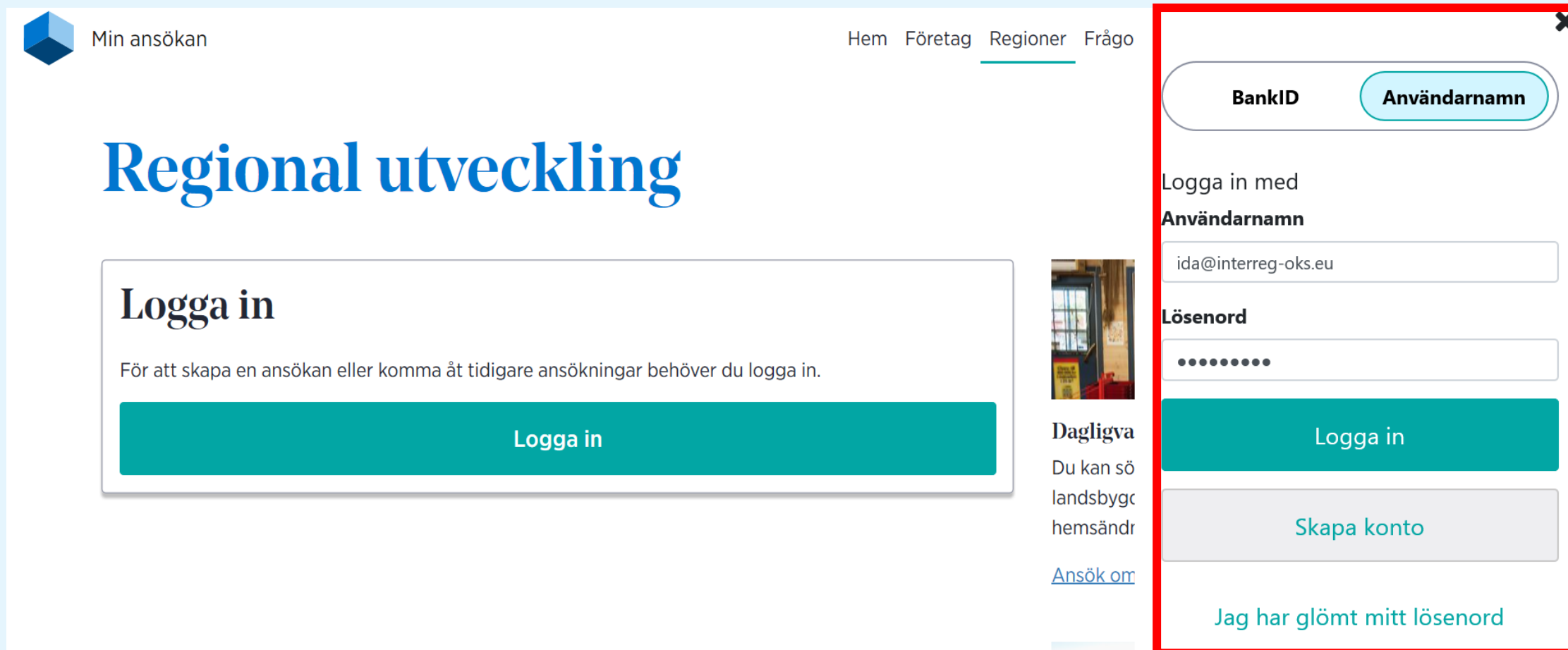
Här kan du få stöd till din verksamhet för att hjälpa den att växa

Jag söker stöd för mitt företag

Jag jobbar med regional utveckling  
Söker EU- eller Projektmedel

- Använd användarnamn (ej BankID)
- Skapa ett gemensamt konto så att alla kan arbeta i min ansökan

# Min ansökan – registrering och inlogg



Min ansökan

Hem Företag Regioner Frågo

## Regional utveckling

### Logga in

För att skapa en ansökan eller komma åt tidigare ansökningar behöver du logga in.

[Logga in](#)

**BankID** **Användarnamn**

Logga in med  
**Användarnamn**

ida@interreg-oks.eu

**Lösenord**

••••••••

[Logga in](#)

[Skapa konto](#)

[Jag har glömt mitt lösenord](#)

**Dagligva**  
Du kan sö  
landsbyg  
hemsändr  
[Ansök om](#)

# Min ansökan – skapa en ny ansökan

## Regional utveckling

### Projektmedel

Finansiering från nationella och regionala medel för projekt som bidrar till näringslivsutveckling och den regionala tillväxten

#### Projektmedel

ansök om regionala och nationella projekt samt andra stöd som bygdemedel, med mera

#### Ansök om utbetalning

där ansökan om stöd skickades 2018 eller tidigare

#### Ansök om utbetalning

där ansökan om stöd skickades 2019 eller senare

### EU-medel

Finansiering från Sveriges åtta regionala program, ett nationellt regionalfondsprogram och fyra interreggprogram.

#### EU-medel

#### Ansök om utbetalning



#### Dagligvaruhandel i landsbygd

Du kan söka stöd till kommersiell service i landsbygder såsom servicebidrag, hemsändningsbidrag och särskilt driftstöd.

[Ansök om stöd för landsbygd](#)



#### Transportbidrag för norra Sverige

Förädlar du produkter i norra Sverige? Då kan kanske transportbidraget lindra de nackdelar du har på grund av långa avstånd. Transportbidraget vänder sig till företag inom tillverkningsindustrin i Sveriges fyra nordligaste län.

[Ansök om transportbidrag](#)



# Min ansökan – skapa en ny ansökan



Hem

Mina ansökningar

**Ansök om stöd**

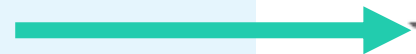
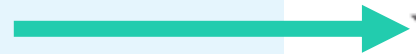
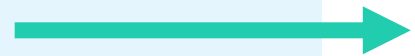
Ansök om utbetalning

## Ansök om stöd

Välj stödtyp genom ansökningsväljaren nedan. Om stödtypen har flera mottagande organisationer får du möjlighet att i nästa steg välja organisation.

### Välj stödtyp

- Kommersiell service
- Transportbidrag
- ▾ EU-medel
  - Investeringar för tillväxt och sysselsättning
  - ▾ Europeiskt territoriellt samarbete
    - Botnia-Atlantica
    - Nord
    - ▾ Öresund-Kattegat-Skagerrak
      - 1 Innovation
      - 2 Grön ekonomi
      - 3 Transporter
      - 4 Sysselsättning
      - 5 Tekniskt stöd
  - Sverige-Norge



# Min ansökan – skapa en ny ansökan

## Skapa/redigera en ansökan

Här skapar/redigerar du din ansökan av typen: **EU-medel/Europeiskt territoriellt samarbete/Öresund-Kattegat-Skagerrak/1 Innovation**

Mottagare: **Tillväxtverket**

**Interreg**



Öresund-Kattegat-Skagerrak  
European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION



Personlig rubrik på ansökan



+ Viktigt att veta om personuppgifter

+ Allmänna uppgifter

+ Stödsökande

+ Medsökande


+ Norsk partner

+ Projektbeskrivning

+ Tid- och aktivitetsplan

+ EU-budget

+ Norsk budget

 Kräver att du först anger Norsk partner

+ Bilagor

Spara Byt insatsområde

Visa ansökan som PDF

Kontrollera, signera och skicka



# Min ansökan – Allmänna uppgifter



Personlig rubrik på ansökan



— Allmänna uppgifter



Projektets namn \*

Projektets startdatum \*

2016-08-19



Projektets slutdatum \*

2016-08-19



Programgeografi \*

Välj...



Till vilken typ av projekt söker ni stöd? \*

Förstudie  Projekt



# Min ansökan – Stödsökande, uppgifter om Lead Partner

– Stödsökande

**i**

<b>Land *</b>	<b>Län/Region</b>	<b>Kommun</b>
Välj...	Välj...	Välj län/region först
<b>Organisationsnummer *</b>	<b>Organisationsnamn *</b>	<b>Arbetsställennummer *</b>
		NNNN-NNNN
<b>Arbetsställenamn *</b>	<b>Firmatecknare *</b>	<b>Besöksadress *</b>
<b>Arbetsställets postadress *</b>	<b>Arbetsställets postnummer *</b>	<b>Arbetsställets postort *</b>

**Varför vill organisationen delta? Vilken kompetens bidrar organisationen med? \***

0 / 4000

**Är Stödmottagaren momsredovisningsskyldig för projektets verksamhet? \***

Ja  Nej

**Är organisationen offentlig? \***

Ja  Nej

# Min ansökan – Medsökande

– Medsökande



Rad	Land *	Organisationsnummer *	Organisationsnamn *	Hantera
				<a href="#">Ny medsökande</a>

- **Medsökande** är övriga partners i projektet.
- Klicka **Ny Medsökande** för samtliga partners
  - En organisation/partner per organisationsnummer.
  - Enheter med självständiga budgetar, slås ihop.

# Min ansökan – Norsk partner

Rad	Organisationsnummer *	Organisationsnamn *	Hantera
			Ny norsk partner

## Lägg till norsk partner

Län/Region \*

Välj...

Kommun \*

Välj...

Organisationsnummer \*

Organisationsnamn \*

Arbetsställesnummer

Arbetsställesnamn \*

Firmatecknare

Besöksadress \*

Arbetsställets postadress \*

Arbetsställets postnummer \*

Arbetsställets postort \*

Varför vill organisationen delta? Vilken kompetens bidrar organisationen med? \*

0 / 4000

Är Stödtagaren momsredovisningsskyldig för projektets verksamhet? \*

 Ja  Nej

Är organisationen offentlig? \*

 Ja  Nej

Kontaktperson

Namn \*

Telefon \*

E-post \*

Projektledare

Namn

Telefon

E-post

+ Lägg till

Avbryt

# Min ansökan – Projektbeskrivning

## — Projektbeskrivning



### Investeringsprioritering \*



Integrering av gränsöverskridande arbetsmarknader, inklusive gränsöverskridande rörlighet, gemensamma lokala sysselsättningsinitiativ, informations- och rådgivningstjänster samt gemensam utbildning



Stödja utvecklingen av företagskuvöser och investeringsstöd för egenföretagande, mikroföretag och nyföretagande

### Projektets huvudsakliga mål \*

0 / 4000

### Förväntat resultat \*

0 / 4000

### Motivera projektet \*

# Min ansökan – Aktivitetsindikatorer

## – Projektbeskrivning



### Investeringsprioritering \*



**Integrering av gränsöverskridande arbetsmarknader, inklusive gränsöverskridande rörlighet, gemensamma lokala sysselsättningsinitiativ, informations- och rådgivningstjänster samt gemensam utbildning**



**Stödja utvecklingen av företagskuvöser och investeringsstöd för egenföretagande, mikroföretag och nyföretagande**

### Kvantifiera projektets bidrag till aktivitetsindikatorn

Antal deltagare i gränsöverskridande rörlighetsinitiativ

deltagare

Samarbeten, nätverk, avtal, planer, strategier

stycken

### Kommentarer till indikatorerna

Kvantifiera projektets bidrag till aktivitetsindikatorerna, ange ett antal.

Kommentera. Hur kom ni fram till antalet och hur ska ni uppnå det? (255 tecken)



# Indikatorer – Varför och Hur gör man?

- Aktivitetsindikatorer – ett sätt att mäta ett projekts insatser
- Ger ett värde på hur ett projekt bidrar till programmets mål
- Används för jämförelse och beräkning av regionala utvecklingsfondens bidrag till utvecklingen av EU/Europa
- Utgå från avsnittet för ert valda program mål i dokumentet [Vägledning aktivitetsindikatorer ÖKS](#)
- Sätt ett måltal för minst en indikator som ert projekt ska bidra till
- Beskriv och specificera hur ni kommit fram till måttalet
- Ange så realistiska måltal som möjligt - överdrifter ger ingen fördel vid bedömningen
- Uppföljning av indikatorer görs halvårsvis vid lägesrapportering

# Min ansökan – Målgrupp

## Specificera målgrupp

Offentlig sektor



## Kommentar till målgrupp

|

0 / 4000

Beskriv projektets primära och sekundära målgrupper och hur projektet kommer att arbeta mot att nå dem



# Min ansökan – Projektets mål, resultat, motivering

**Projektets huvudsakliga mål \***

0 / 4000

**Förväntat resultat \***

0 / 4000

**Motivera projektet \***

0 / 4000



# Min ansökan – Gränsregionalt mervärde

**Gränsöverskridande mervärde \***

0 / 4000

Förutsättning för ÖKS-projekt 1 av 8 urvalskriterier



# Gränsregionalt mervärde

Lite svårt att greppa: vad är det?

Programmets DNA

Adskiller os fra andre mer nationelt och internationelt baserede støtteprogrammer

1 av 8 udvælgelseskriterier

Kort sagt: det ska framgå tydligt i projektet varför projektet ska genomföras på tvärs av gränserna. Det ska vara tydligt hur resultaten i projektet blir bättre och annorlunda än man hade gjort projektet endast med deltagande av partners från det egna landet

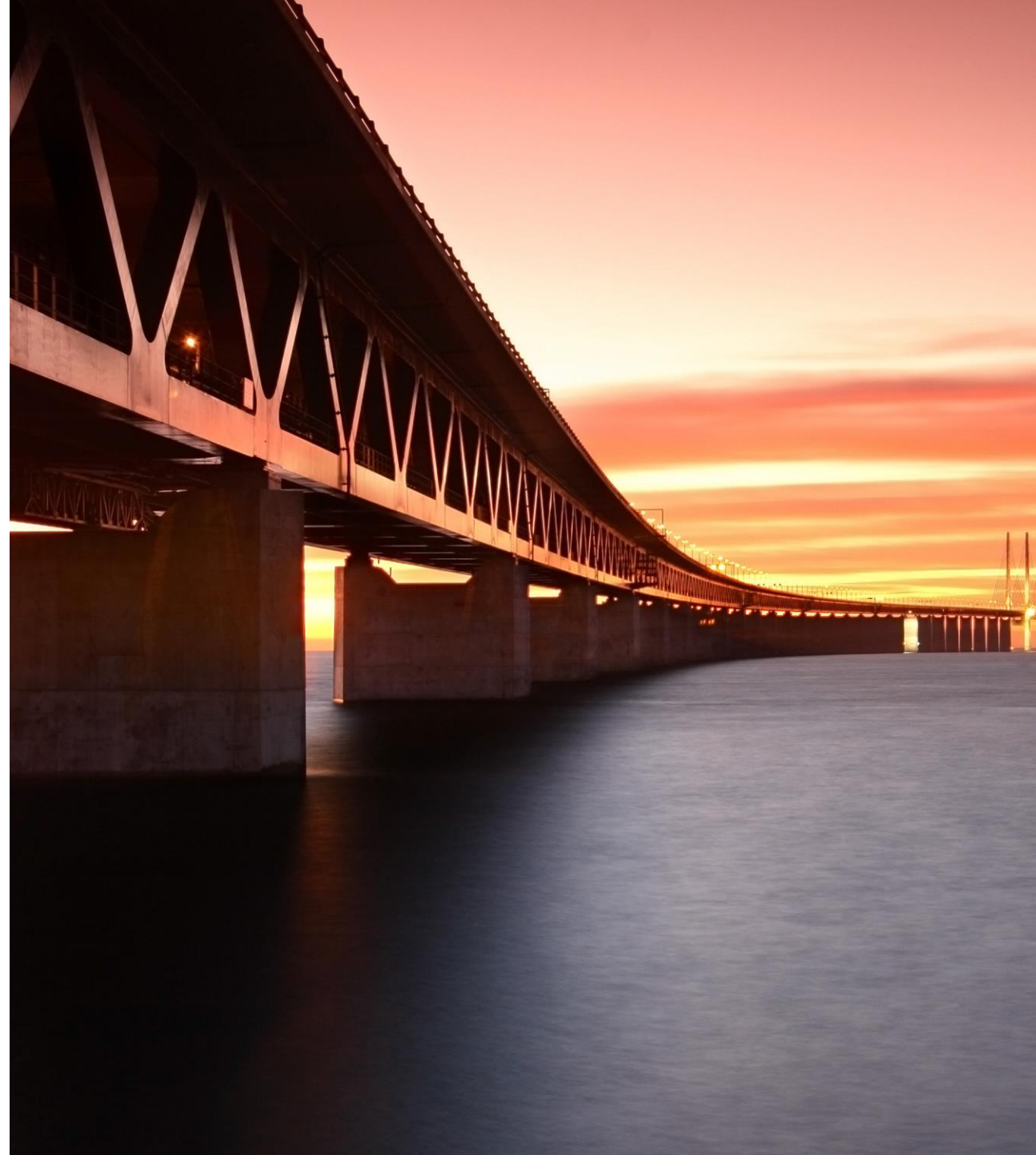
# I er ansökan

I feltet i ansøgningen vil vi have at I beskriver på hvilken måde projektet drager nytte af at samarbejde over grænsen. I kan, eksempelvis, tænke på at beskrive følgende:

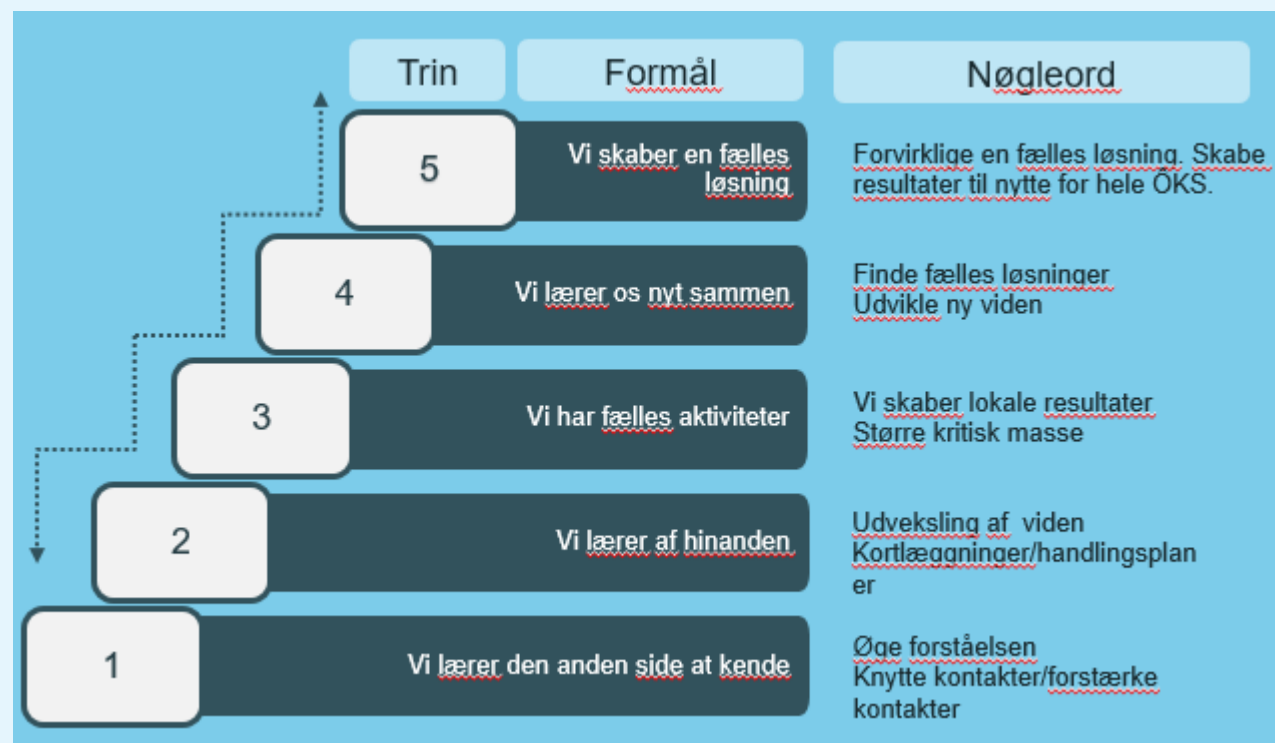
- Hvilke udfordringer, problemer eller muligheder er det projektet skal arbejde med?
- Hvorfor kan projektet ikke gennemføres/udfordringen ikke løses i et nationelt program?
- Hvad bidrager de respektive lande med af kompetencer?
- Hvordan kommer grænse-samarbejdet at se ud efter projektets slut?

# Vägen till det gränsregionale mervärdet

- förbättrade administrativa och institutionella strukturer
- lärande genom överföring av metoder, modeller, data, kunskap samt idéer och visioner
- lösningar på gemensamma problem
- uppnå kritisk massa – t. ex. genom sammanslagning av resurser för att skapa en större gemensam potential än vad som finns inom den enskilda regionen eller landet



# ÖKS 5 trappsteg för gränsregionalt mervärde





# Min ansökan – Samband med övriga insatser

## Samband med övriga insatser \*

0 / 4000

- Beskriv vad som är nytt/kompletterande i förhållande till andra projekt/insatser
- Beskriv projektets bidrag till ett av målen för EU:s strategi för Östersjöregionen:  
Rädda havsmiljön, Länka samman regionen, Öka välbefindandet  
<http://www.balticsea-region-strategy.eu/contacts>



# Min ansökan – Horisontella kriterier

## Horisontella kriterier - Hållbar utveckling \*

0 / 4000

## Horisontella kriterier - Jämställdhet mellan kvinnor och män \*

0 / 4000

## Horisontella kriterier - Lika möjligheter och icke-diskriminering \*

0 / 4000

Beskriv hur projektet ska arbeta med Hållbar utveckling, likamöjligheter och icke-diskriminering samt jämställdhet.

Arbetet med de horisontella kriterierna ska synas i både aktivitetsplan och budget.

# 1. HUR ser jämställdheten ut?

	Internt	Extern
Kvantitativt Hur många?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hur många kvinnor respektive män i styrelser, styrgrupper, arbetsgrupper osv? Hur många män/kvinnor finns kvar, hoppar av?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hur många kvinnor/män tar del av projektets kärnverksamhet?</li> </ul>
Kvalitativt På vilket sätt?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vilken position har kvinnor respektive män?</li> <li>- Vilka resurser får mans/kvinnodominerade delar?</li> <li>- Hur ser arbetsmiljön ut för kvinnor respektive män?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hur gestaltas kvinnor respektive män i kommunikation utåt?</li> <li>- Är verksamheten utformad utifrån kvinnors eller mäns behov? Eller bådas?</li> </ul>



# Min ansökan – Sammanfattande projektbeskrivning och abstract

**Sammanfattande projektbeskrivning \***

0 / 4000

**Abstract (på engelska) \***

0 / 4000

**Sammanfattande projektbeskrivning (Annat språk) \***




0 / 4000

Beskriv projektets mål, aktiviteter, gränsregionalt mervärde och förväntat resultat.




Abstract på engelska (översättning av sammanfattningen).

# Min ansökan – Tid- och aktivitetsplan

**i**

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Kostnad	Beskrivning
Kommunikation	20ÅÅ-MM-DD 	20ÅÅ-MM-DD 	<input type="text"/>	<input type="text"/>  0 / 4000
Delaktivitet (0)				<input type="button" value="Lägg till delaktivitet"/>

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Kostnad	Beskrivning
Projektledning	20ÅÅ-MM-DD 	20ÅÅ-MM-DD 	<input type="text"/>	<input type="text"/>  0 / 4000
Delaktivitet (0)				<input type="button" value="Lägg till delaktivitet"/>

# Tid- och aktivitetsplan

- En **projektplan** att arbeta utifrån – logisk struktur.
- Beskriv **vad** som ska ske i aktiviteterna – undvik bakgrund, motivering etc.
- Beskriv också **hur** aktiviteterna ska genomföras.
- Beskriv hur arbetet med **indikatorer och horisontella kriterier** ska genomföras.
- Viktigt att aktivitetsbeskrivningarna kan **kopplas till budget** – framgå tydligt i specificeringar i budget

# Obligatoriska aktiviteter

## – Projektledning

- En gemensam projektledare för hela projektet
- Resurskrävande - avsätt resurser för resultatfokus, att hålla ihop helheten och administration

## – Kommunikation

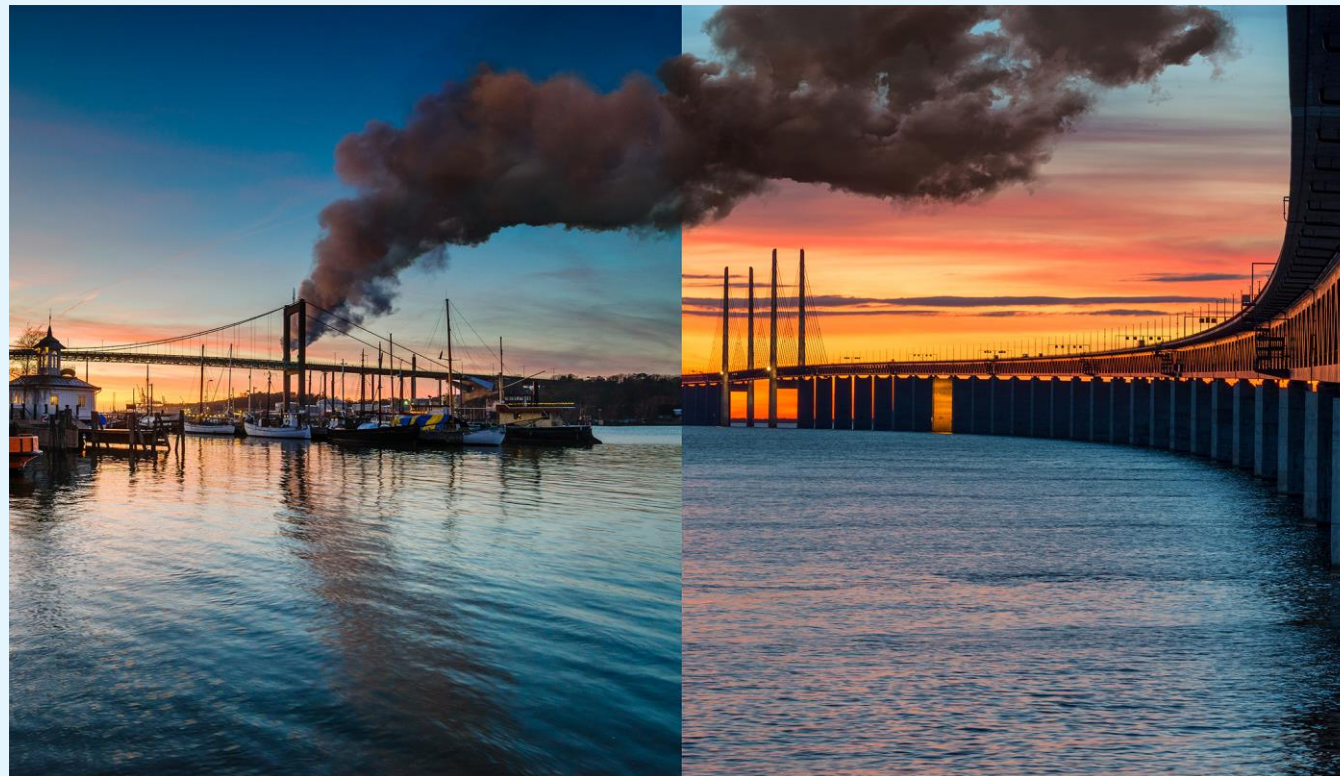
- Beskriv vad som ska göras och hur – internt och externt
- Kommunikationsplan – programmets riktlinjer för kommunikation
- Overgransen.eu

# Kommunikation

”Vi går över gränsen”

Använd vårt tool kit på

Overgransen.eu





# Min ansökan – Budget

- Förutsättningar
- Kostnadsslag
- Budgetbilaga
- Budgetering

EU-budget

**Kostnader**

Kostnadstyp	Stödsökande	Totaler
▶ Personal	0	0
▶ Kontor och administration	0	0
▶ Externa tjänster	0	0
▶ Resor och logi	0	0
▶ Utrustning	0	0
▶ Schablonkostnader	0	0
▶ Projektintäkter (negativ kostnad)	0	0
<b>Summa, faktiska kostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Summa, kostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Medfinansiering**

Finansiär	Beskrivning	Stödsökande	Totaler
▶	Offentlig kontantfinansiering	0	0
▶	Privat kontantfinansiering	0	0
<b>Summa, kontant medfinansiering</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Summa, medfinansiering</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**Beräkning av stöd**

Europeiska regionala utvecklingsfonden	0	0
Stödandel (EU-medel) av faktiska kostnader	0%	0%
Stödandel (EU-medel) av stödgrundande finansiering	0%	0%
Stödandel (EU-medel) av total finansiering	0%	0%
Andel annan offentlig finansiering (annan än EU-medel)	0%	0%
Andel privat finansiering	0%	0%
<b>Total finansiering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Sökt belopp 0**

Förväntas intäkter efter projektets slut? \*

Ja  Nej  Osäker

Genomförs aktiviteter i projektet utanför det programområde som denna ansökan gäller, men ska finansieras genom denna ansökan? \*

Ja  Nej



# Budget – Vad krävs?

- Involvera ekonom tidigt i projektplaneringen
- Kostnadseffektivitet
- Budgetbilaga
- Koppling till tids- och aktivitetsplan

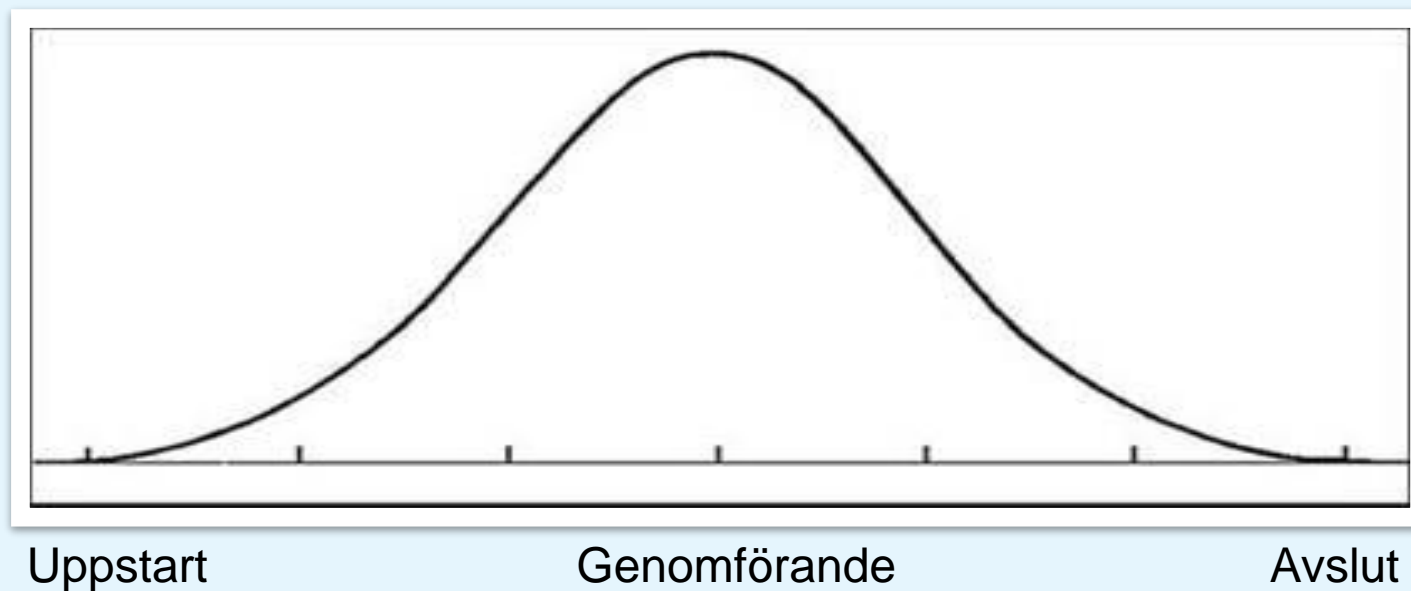
# Kostnadsslag

- Personal
- Schablonkostnader (15% flat-rate)
- *Kontor och administration*
- Extern sakkunskap och externa tjänster
- Resor och logi
- Utrustning

[EU-förordning 481/2014](#)



# Budgetering




# Budgetbilaga

## Budgetbilaga





**Interreg**  
Öresund-Kattegat-Skagerrak  
European Regional Development Fund




EUROPEAN UNION

Om webbplatsen | English pages | Logga in

Min ansökan 

Regionalforvaltning.no 

Ange sökord 

ANSÖKA > GENOMFÖRA > AVSLUTA

Om oss Projektbank **Verktug**

Start > Verktug > Viktiga dokument

**VERKTYG**


- Viktiga dokument**
- Ordlista
- Förordningar och regler


## Viktiga dokument


Alla **Ansöka** **Genomföra** **Avsluta**

Gruppera efter: **Projektfas** [Alfabetisk ordning](#)

### Ansöka

[AktörStatus.doc](#)   
Senast uppdaterat: 23 augusti 2016

[Ansoegningsblanket 2015.doc](#)   
Senast uppdaterat: 13 mars 2015

[Budgetbilaga ver 1.2.xlsx](#)   
Senast uppdaterat: 20 maj 2016

# Min ansökan – Budget

- I kostnadsbudgeten, klicka på pilen (>) för att ange budgeterade kostnader för kostnadsslaget.
- I medfinansieringsbudgeten, klicka på pilen (>) för att ange namn och summa för finansiären.
- Svara på frågorna längst ned efter att ni lagt in budgeten

— EU-budget

**Kostnader**

Kostnadstyp	Stödsökande	Totaler
▶ Personal	0	0
▶ Kontor och administration	0	0
▶ Extern sakkunskap och externa tjänster	0	0
▶ Resor och logi	0	0
▶ Utrustning	0	0
▶ Schablonkostnader	0	0
▶ Avgår projektintäkter (negativ kostnad)	0	0
<b>Summa, faktiska kostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Summa, kostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Medfinansiering**

Finansiär	Beskrivning	Stödsökande	Totaler
▶ Offentlig kontantfinansiering		0	0
▶ Privat kontantfinansiering		0	0
<b>Summa, kontant medfinansiering</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Summa, medfinansiering</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**Beräkning av stöd**

Europeiska regionala utvecklingsfonden	0	0
Stödandel (EU-medel) av faktiska kostnader	0%	0%
Stödandel (EU-medel) av stödgrundande finansiering	0%	0%
Stödandel (EU-medel) av total finansiering	0%	0%
Andel annan offentlig finansiering (annan än EU-medel)	0%	0%
Andel privat finansiering	0%	0%
<b>Total finansiering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Sökt belopp 0**

Förväntas intäkter efter projektets slut? \*

Ja  Nej  Osäker

Genomförs aktiviteter i projektet utanför det programområde som denna ansökan gäller, men ska finansieras genom denna ansökan? \*

Ja  Nej

# Norsk partner

- Norsk webansökan, Regionalforvaltning.no (RF1350), obligatoriskt i projekt med norska partner.
- Skrivs ut och skrivs under på samma sätt som Min ansökan. Ska bifogas som bilaga i Min ansökan
- ”Samma” innehåll som Min ansökan – dock andra namn på rubriker, ex.vis
  - Prosjektbeskrivelse = Motivera projektet
  - Samarbeidspartnere = Medsökande

R

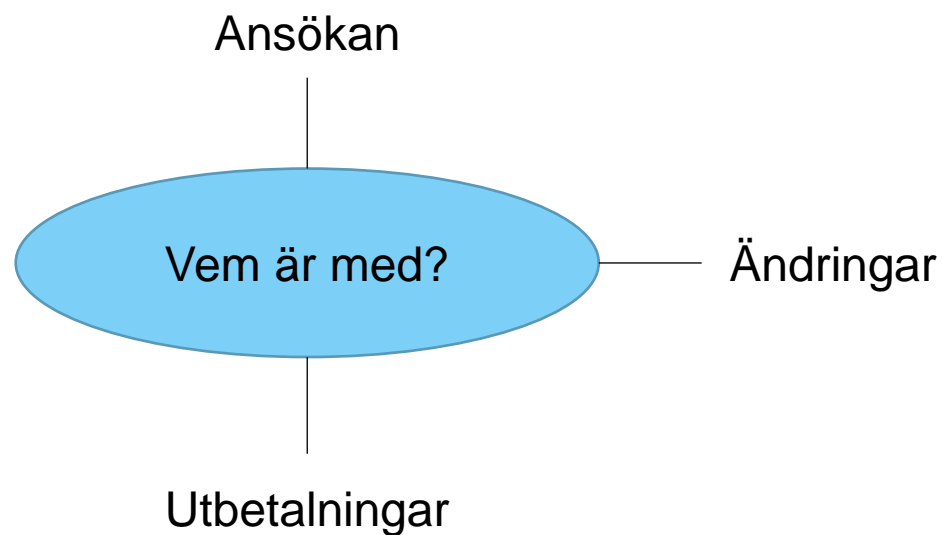
[Rubriknyckel.docx](#)

Senast uppdaterat: 3 september 2015



# Underpartner Norge

- Underpartner i Norge är en del av partnerskapet





## REGIONALFORVALTNING.no

Startside

Forvaltere

Støtteordninger

Brukerstøtte

Regelverk

## PÅLOGGING

Logg inn

Glent passord

## REGISTRERING

Registrer organisasjon

Registrer privat søker

## Velkommen til Regionalforvaltning.no

Regionalforvaltning.no er et fagsystem spesielt tilrettelagt for tilskuddsforvaltning. Systemet brukes av alle fylkeskommuner og av mer enn 275 kommuner og regionråd. Systemet driftes av SPINE AS på oppdrag fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

### Søkere

Her kan du sende inn søknader på støtteordninger som er utlyst på Regionalforvaltning.no. Aktuelle ordninger finner du i menyen til høyre eller under **Støtteordninger** i toppmeny.

Du må registrere deg som søker før du kan søke. Registrerte søkere kan gå direkte til **Logg inn** i menyen til venstre.

Nye brukere må registrere seg under **Registrering** i menyen til venstre.

1. Registrer deg som **organisasjon** dersom du skal søke på vegne av en organisasjon som foretak, forening, stiftelse, kommune, regionalt fond el.l.
2. Registrer deg som **privat søker** dersom du skal søke på vegne av deg selv som privatperson.

### Forvaltere

Regionalforvaltning.no kan brukes av offentlige aktører til tilskuddsforvaltning, og er spesielt tilrettelagt for oppgaver og saksbehandling innen regional utvikling. Fagsystemet har funksjoner for å lyse ut ordninger, motta og behandle søknader, registrere utbetalinger og behandle rapporter.

Forvalterrollene opprettes av SPINE AS som systemansvarlig på regionalforvaltning.no.

Nye forvaltere må gjennomføre følgende prosedyre før de kan lyse ut tilskudd:

1. Fyll ut skjema ([klikk på lenken her](#))
2. Send utfylt skjema til din fylkeskommune ([klikk her for å finne adresselister](#)). Fylkeskommunen vil videresende dette til SPINE AS.

Aktører som ønsker å bruke systemet til å forvalte midler med andre målsettinger enn regional utvikling må ta kontakt direkte med SPINE AS (Tlf: 41008000) før de registrerer seg .

# Budget – Skillnader EU / Norge

## EU

- Partnerbudget
- Stödet baseras på redovisade kostnader hos respektive partner

## Norge

- En partner bär samtliga kostnader
- Endast norsk prosjekteier registreres som norsk sökande i min ansökan
- Glöm inte att ange norska underpartner i budgetbilagan



# Budget – Summering

- Var realistisk
- Utgå från aktivitet
- Budgeten ska balansera

# Min ansökan – Bilagor

- Undvik, så långt möjligt, bilagor som inte efterfrågas
- Skicka inte bilagor per post
- Klicka först på ny bilaga, sedan på välj och därefter på + för att lägga till bilagan.

— Bilagor

Här anger du bilagor som du vill skicka med i din ansökan.

Klicka på Välj om du vill ange vilken fil som ska bifogas.  
Om du väljer Avbryt så avbryter du funktionen.  
Om du vill ta bort ett uppladdat dokument väljer du Ta bort vid respektive dokument.

Till sist, passa på att skriva ut ansökan i detta skede så att du får en sammanfattning över de uppgifter du skickar in i din ansökan.

Rad	Bilagans namn *	Storlek	Beskrivning/Kommentar	Hantera
	Välj...		<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="✕"/>

Ny bilaga

# Bilagor

Ladda upp obligatoriska bilagor elektroniskt i Min Ansökan.

- Budgetbilaga
- Underskrivna medfinansieringsintyg
- Underlag som styrker firmateckningsrätt för Leadpartner och norsk Prosjekteier

Om norsk partner:

- Underskriven ansökan från Regionalforvaltning.no

Om relevant:

- Underlag gällande statsstöd
- Underlag angående momsredovisning
- Underlag kring inkomster efter projektavslut

# Min ansökan – kontrollera ansökan

- Ni kan när som helst validera er ansökan genom att klicka *Kontrollera, signera och skicka*.
- Ni ser då ifall det finns obligatoriska uppgifter som inte är ifyllda.

+ Allmänna uppgifter	Innehåller 3 felaktiga inmatningar
+ Stödsökande	Innehåller 20 felaktiga inmatningar
+ Medsökande	✓
+ Norsk partner	✓
+ Projektbeskrivning	Innehåller 12 felaktiga inmatningar
+ Tid- och aktivitetsplan	Innehåller 4 felaktiga inmatningar
+ EU-budget	Innehåller 2 felaktiga inmatningar
+ Norsk budget	ⓘ Kräver att du först anger Norsk partner
+ Bilagor	✓

Spara    Byt insatsområde    Visa ansökan som PDF    **Kontrollera, signera och skicka**



# Min ansökan – Skicka in

- Gör ansökan komplett innan ni skickar in.
- Det går inte att komplettera i Min Ansökan efter den är inskickad.







# Min ansökan – Missiv

- Gå till mina ansökningar och klicka på **Signera manuellt**
- Skriv ut och skriv under missivet. Maila det till [oks@interreg-oks.eu](mailto:oks@interreg-oks.eu).

## Mina ansökningar

Välj en ansökan

	<b>Webb-ID: 100003654</b> <b>Ärendenummer: 20201088</b> Ansökan EU-medel/Europeiskt territoriellt samarbete/Öresund-Kattegat-Skagerrak/4 Sysselsättning/		Sparad: 2016-08-22, 10:33 Status: Skickad Mottagare: Tillväxtverket	Visa som Pdf Signera manuellt Visa bilagor
--	---	--	---	--

# Miss a inte!

- Den **röda tråden**
- **Rätt partnerskap** – kan underlätta såväl genomförande som att uppnå projektets resultat att inte ha för stort partnerskap, tänk kompletterande - och inte identiska – kompetenser hos partners
- Planera för hur **projektets resultat ska bestå** och implementeras
- **Budgeten** ska specificeras noggrant och kopplas till aktiviteterna
- Eventuell [statsstödsaspekt måste tydliggöras redan i ansökan](#) – beskriv i separat bilaga till ansökan



# Ansökningsprocess

- Kontakta gärna sekretariatet för frågor
- Vid problem i Min Ansökan – använd Support/Kontakt
- Deadline 11 september 2020 klockan 23.59
- Möjlighet till teknisk komplettering ca 2 veckor efter deadline
- Beslutsmöten i början av december 2020.

# Dags för frågor

[www.interreg-oks.eu](http://www.interreg-oks.eu)

[www.overgransen.eu](http://www.overgransen.eu)

[lone@interreg-oks.eu](mailto:lone@interreg-oks.eu) +45 29 34 24 27

[ida@interreg-oks.eu](mailto:ida@interreg-oks.eu) +46 8 681 66 00

[jeppe@interreg-oks.eu](mailto:jeppe@interreg-oks.eu) +45 23 46 47 96

[andreas@interreg-oks.eu](mailto:andreas@interreg-oks.eu) +45 51 34 68 96

[carina@interreg-oks.eu](mailto:carina@interreg-oks.eu) +46 8 681 65 42

Eller annan kollega på kontoret i Göteborg eller Köpenhamn.

