

# **Basfinansieringsansökan del 1 2004**

Anvisningar

Vid ansökan om basfinansiering används speciell blankett.

## **DIARIENUMMER OCH STÖDID**

Fylls i av NUTEK

## **ANSÖKAN AVSER**

Ange namnet på det Resurscentrum ni söker basfinansiering för.

## **ALLMÄNNA UPPGIFTER**

### **Kontaktperson**

Fylls endast i om ni har någon kontaktperson på NUTEK.

### **Sökt belopp**

Ange det belopp som söks från NUTEK utifrån Resurscentrumets behov under (verksamhetsåret) kalenderåret 2004. Ange om beloppet inkluderar moms.

Verksamhetens start- och slutdatum

Ange planerade start- och slutdatum för kalenderårets basverksamhet.

## **UPPGIFTER OM SÖKANDE**

Ange namn, adress, organisationsnummer, post eller bankgironummer, telefonnummer, fax och e-post.

Observera att endast den som av NUTEK samt (jämfällhetsexpert) av länsstyrelsens sakkunniga inom jämfällhetsområdet bedöms som Resurscentrum kan stå som sökande. (Allmänna kriterier för resurscentrum se bilaga 1). Om flera juridiska personer finns bakom verksamheten ska den som administrerar verksamheten, d.v.s. är ekonomiskt ansvarig gentemot NUTEK, anges. Utbetalningarna görs endast till den sökande som är ekonomiskt ansvarig. Denne ska stå som innehavare av det postgiro/bankgiro som angetts i ansökan.

## **Har sökande rätt att dra av mervärdesskatt för projektets omkostnader**

Kryssa för ja eller nej. Bifoga intyg från skattemyndigheten.

## **Behörig firmatecknare**

Ange vem/vilka som har rätt att teckna firma. Detta ska styrkas av bifogade handlingar. Kryssa för vilka handlingar som bifogas.

## **Kontaktperson**

Ange den person som kommer att svara för den praktiska verksamheten på resurscentrum. Ange även dennes tel, fax och e-post.

## **Tillfällig kontaktperson**

Ange tillfällig kontaktperson för verksamheten endast om denna person är någon annan än ovan nämnda person. Om kontaktperson saknas måste tillfällig kontaktperson anges.

## **SAMMANFATTNING AV VERKSAMHETSPLANEN**

Skriv en sammanfattning om verksamhetens inriktning och omfattning med max 100 ord. Ange även uppgifter om basfinansieringsansökan avser ett nystartat Resurscentrum, ett vilande som aktiveras eller om det avser ett redan aktivt Resurscentrum.

## **PROJEKTBUDET**

Kostnaderna för basverksamheten ska fördelas kalenderårsvis och på kostnadsslag: administration, lokaler och löner. Basfinansiering ska särredovisas i bokföringen. Nedan angivna kontoklasser återfinns i EU Bas 99. Beslut kan av formella skäl endast tas för ett år.

**Lönekostnader** för egen personal får endast avse löneutgifter för personer som direkt är verksamma i Resurscentrumet. Lönen ska motsvara den anställdes ordinarie lön inklusive sociala avgifter. Timkostnad beräknas genom att dividera månadslönen med antal arbetade timmar (165 timmar per månad vid heltid). Här redovisas kostnader motsvarande kontoklass 7000-7631.

## **Externa tjänster**

Skall specificeras i bilaga.

**Lokalkostnader** avser hyra för kontor eller annan lokal där verksamheten bedrivs. Här redovisas kostnader motsvarande kontoklass 5010.

## **Resekostnader**

Skall specificeras i bilaga.

## **Investeringskostnader**

Avser investeringar som t.ex. datorer eller andra maskiner med koppling till verksamheten.

**Övriga kostnader** avser administrativa kostnader för t.ex. telefon, porto och kontorsmaterial. Här redovisas kostnader motsvarande kontoklass 4000-4500, 52xx, 54xx-57xx,

59xx-62xx, 6970 och 6981. Dessa kostnader skall specificeras i bilaga.

### **OFFENTLIG FINANSIERING**

(Om medfinansiering finns)

Medfinansiering är önskvärt men inte ett krav.

Ange samtliga offentliga finansiärer, inkl. NUTEK, som förutsätts finansiera basverksamheten av Resurscentrum.

**Kontantinsats.** Ange den medfinansiering som utgörs<sup>D</sup> av kontanter.

**Övrig insats.** Ange här medfinansiering som utgörs av annat än kontanter. Det kan t.ex. vara lokalhyra från annan medfinansiär.

Om medfinansiering är bekräftad ska intyg bifogas. Finansieringen ska fördelas på kalenderår.

### **PRIVAT FINANSIERING**

Ange de privata finansiärerna i verksamheten och hur finansieringen fördelas per kalenderår.

**Kontantinsats.** Ange den privata medfinansiering som utgörs av kontanter.

**Övrig insats.** Ange den privata medfinansieringen som utgörs av annat än kontanter.

Om medfinansieringen är bekräftad ska intyg bifogas. Finansieringen ska fördelas på kalenderår.

### **TOTAL FINANSIERING**

Här summeras all finansiering d.v.s. offentlig och privat finansiering. Summan för finansiering ska överensstämma med summan för **verksamhetens budget**.

### **UPPLYSNING OM TIDIGARE OFFENTLIGA STÖD**

Ange tidigare projekt/basfinansiering av NUTEK (diarienum och titel).

### **UNDERSKRIFT AV ANSÖKAN**

Glöm inte att ansökan ska undertecknas av behörig firmatecknare d.v.s. samma person som angivits på sid. 1.

### **BIFOGADE INTYG**

Kryssa för intyg som bifogas. Vid ansökan om basfinansiering ska projektförteckning bifogas.

### **Projektförteckning**

Ange eventuellt avslutade eller pågående projekt som ert Resurscentrum ansvarar för. Beskriv projekten kortfattat och ange medfinansiärerna för dessa. Ange även planerade projekt eller idéer.

**Observera att Del 2a och 2b måste finnas med för att ansökan skall kunna behandlas.**