



Länsstyrelsen  
Västerbotten

## Manual för att söka Bygdemedel med Tillväxtverkets e-tjänst: Min Ansökan

Avsändaren för dokumentet är Länsstyrelsen Västerbotten.

Använd i första hand webbläsaren [Google Chrome](#).

### Logga in

För att använda Tillväxtverkets ansökningstjänst *Min ansökan* måste du logga in. Det kan du göra längst upp till höger på sidan. Välj användarnamn och skapa ett konto, om du inte har ett sedan tidigare. Det går också bra att logga in med bank-ID. Den som gör ansökan måste dock välja **en** inloggningsmetod, antingen användarkonto eller bank-ID, detta för att det bara går att ha en e-postadress per konto.

Numera är det av säkerhetsskäl bara den som gjorde ansökan som kan dela behörighet för ärendet. Nedan finns en länk till Tillväxtverkets film för hur man delar ett ärende. Den som gjorde ansökan (kontohavaren) måste dela behörighet om någon mer ska ha tillgång till ärendet, till exempel för att ansöka om utbetalning. Vi rekommenderar att minst två personer har tillgång för att minska sårbarheten. **Den person som ska tilldelas behörighet måste ha skapat en användare i "Min ansökan"** (om denne inte redan har en).

Filmen på Youtube

[Dela projektärenden med flera användare i Min ansökan](#)

Information från Tillväxtverket:

[Dela ansökan - för projektmedel och företagsstöd - NypsCentralen](#)

Välj sedan rutan: Söker du projektfinansiering, den lilla lila rutan till höger under vindkraftverken?



### Söker du stöd till ditt företag?

Du som vill starta ett företag eller utveckla ditt befintliga företag har möjlighet att söka finansiellt stöd om du har svårt att få ihop finansieringen på den privata marknaden.

[Ansök här](#)



### Söker du projektfinansiering?

Nationell- och EU-finansiering och medfinansiering till ditt projekt. Projekten som får stöd ska bidra till regional utveckling eller ett mer öppet och säkert Europa.

[Ansök här](#)

Ni får sedan välja mellan att söka finansiering eller utbetalning, välj finansiering, den lilla lila rutan till vänster.

### Ska du söka finansiering?

Skapa eller fortsätt fylla i din ansökan. Det är första steget till att din idé kan bli finansierad och verklighet.

[Sök finansiering](#)

### Har du ett pågående projekt?

Här lämnar du in uppgifter om hur det går för ditt projekt. Efter det kan du ansöka om utbetalning.

[Sök utbetalning](#)

Välj sedan att skapa ny ansökan, den lilla lila rutan till vänster

## Projektfinansiering

Här kan du som arbetar med regional utveckling, hållbarhet, gränsförvaltning eller säkerhet i projekt skapa nya och se dina pågående ansökningar

[+ Ny ansökan](#)

Välj sedan organisation där du söker finansiering. Till höger väljer ni organisation genom att trycka på pilen och en rullgardin rullas ned. Välj Länsstyrelsen Västerbotten. Tryck sedan på den lilla lila rutan till vänster, gå vidare.

# Ny ansökan

Här kan du söka om projektfinansiering hos Tillväxtverket, Interreg, Migrationsverket, Polismyndigheten och Sveriges regioner. Vilken organisation önskar du söka finansiering hos?

## Välj organisation

Länsstyrelsen i Västerbotten


Gå vidare

Observera att det är ytterst viktigt att välja rätt organisation, om inte kommer ansökan inte fram till Länsstyrelsen och kommer sannolikt inte med i årets utlysning.

# Länsstyrelsen i Västerbotten

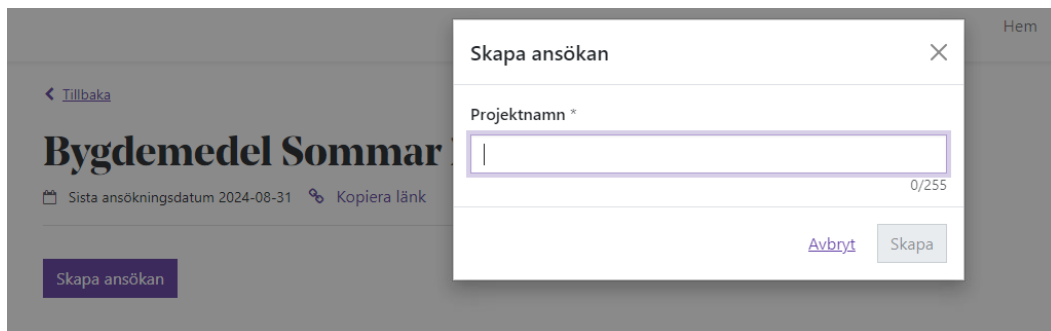
## Nationella projektmedel

### Bygdemedel Sommar 2024

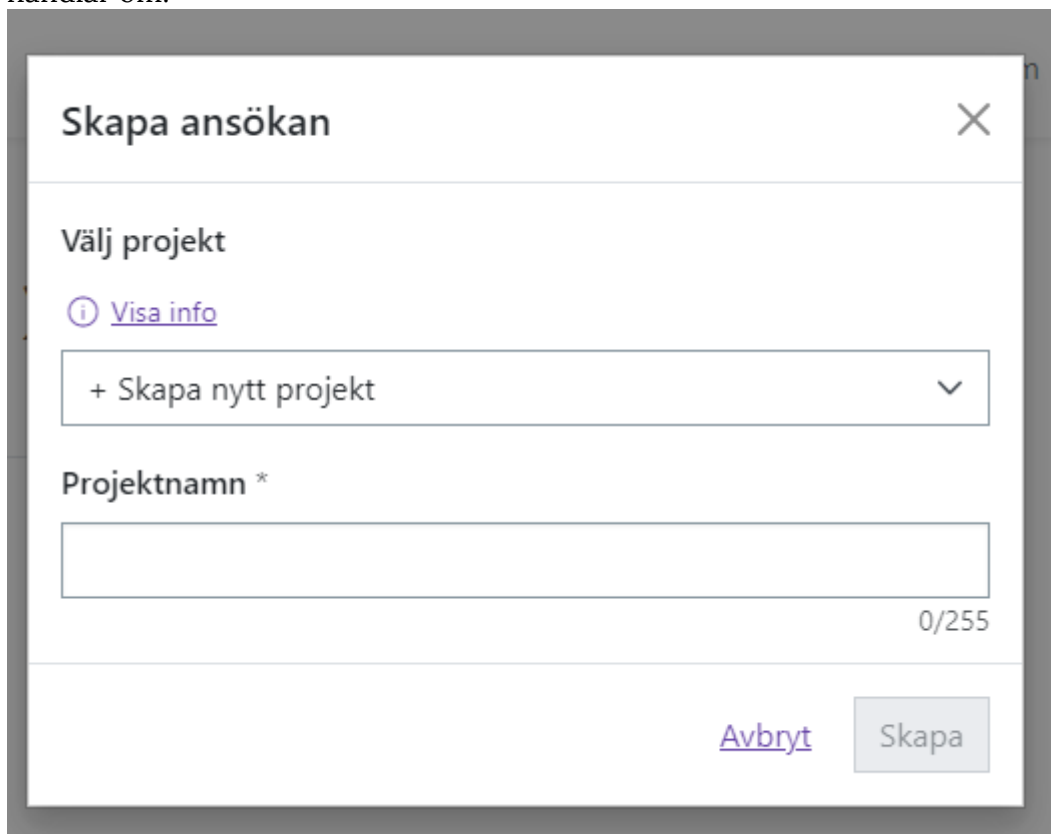
 Sista ansökningsdatum  
2024-08-31

Välj

Skapa sedan ansökan i aktuell utlysning, i exemplet på bilden visas bygdemedel Sommar 2024. Klicka i rutan längst ned till vänster där det står välj.



Tryck sedan på Skapa ansökan, till vänster i nästa skärmbild och en ny ruta kommer upp. Tryck sedan på den lilla pilen till höger mitt i skärmbilden och välj "Skapa nytt projekt" i rullgardinen. Namnge därefter projektet i i den nedersta raden i nästa skärmbild som kommer upp. Det är bra om namnet säger något om vad projektet handlar om.



Sök fram er organisation med namn eller organisationsnummer genom att skriva in det i rutan i skärmbilden. Klicka sedan på den lila rektangeln med er organisation som kommer upp automatiskt.

## Sökande

Sök på företagets namn eller organisationsnummer

Hittar du inte din organisation? Sök på hela organisationsnumret så gör vi en fördjupad sökning.

Företagets namn eller organisationsnummer

**Ni kommer att hitta olika rubriker i vänster marginal.** Efter varje rubrik är det viktigt att trycka på sparaknappen i hörnet uppe till höger. Vi kommer nu att gå igenom rubrikerna till vänster en och en:

## Sökande

Välj arbetsställe om ni har mer än ett. Om inte behöver ni inte göra något.

Sedan kommer ni automatiskt fram till där ni skall fylla i om ni är aktiva i momsregistret och om organisationen omfattas av LOU (Lagen om offentlig upphandling). Endast offentliga verksamheter, som till exempel kommuner, omfattas av LOU. Spara. Välj sedan samverkanspartner i marginalen till vänster.

## Samverkanspartner

Om ni har en samverkanspartner skall denna anges. Det är dock ovanligt i bygdemedelsprojekt. Om ni inte har någon samverkanspartner gå vidare till nästa rubrik i vänstermarginalen. Vid tveksamhet kontakta Länsstyrelsen. Betalningssätt

Välj typ och skriv in kontouppgifter. Observera att kontot måste stå på föreningen.

## Projektinformation

Vilket eller vilka problem vill projektet lösa?

Beskriv syftet med projektet. Vad saknas, behöver utvecklas, förändras eller lösas?

## Sammanfattande beskrivning till Projektbanken

Beskriv projektet kort och enkelt. Beskriv projektet utifrån följande punkter: Vilket eller vilka problem projektet ska lösa, mål under och efter projekttiden och kort beskrivning av projektets aktiviteter. Om ni beviljas stöd kommer texten att visas i Projektbanken. Det är en

offentlig webbplats där allmänheten och media kan läsa sammanfattningen. Rekommenderat antal tecken är högst 1000 tecken.

Vilken eller vilka är projektets målgrupp eller målgrupper?

Redogör för projektets målgrupper, kom ihåg eventuella indirekta målgrupper.

Vad förväntar ni er att projektets planerade aktiviteter ska leda till för målgruppen på kort sikt?

På kort sikt - vilka utfall hos målgruppen ska projektet leda till, exempelvis en upprustad samlingslokal, fler ungdomar i idrottsverksamhet, eller tillgängliga vandringsleder.

Vilka effekter hos målgruppen eller i samhället förväntar ni er att projektet uppnår på lång sikt?

Effekter på lång sikt, så kallade effektmål, uttrycker det resultat som uppstår när målgruppen för aktiviteterna använder sig av projektets resultat. I de exempel som vi presenterat skulle det kunna vara mer aktiviteter i samlingslokalen och en bättre sammanhållning i byn, en utökad och hälsofrämjande ungdomsverksamhet eller en bättre tillgänglighet för personer med funktionsvariation och ökad lokal turism.

Syftet med denna fråga kan sägas vara att motivera varför projektet behöver genomföras.

Hur ska projektet organiseras och styras?

Om nödvändigt beskriv hur projektet ska bedrivas. Tillsätter ni en projektledare? Vem har hand om ekonomin? Ska någon konsult anlitas? För små och mindre komplexa projekt kan frågan hoppas över. Dock måste ni skriva något i fältet, till exempel en punkt.

Hur ska projektet avgränsas från ordinarie verksamhet?

Det är viktigt att projektet tillför något utöver ordinarie verksamhet. Beskriv på vilket sätt projektet inte inryms i er ordinarie verksamhet.

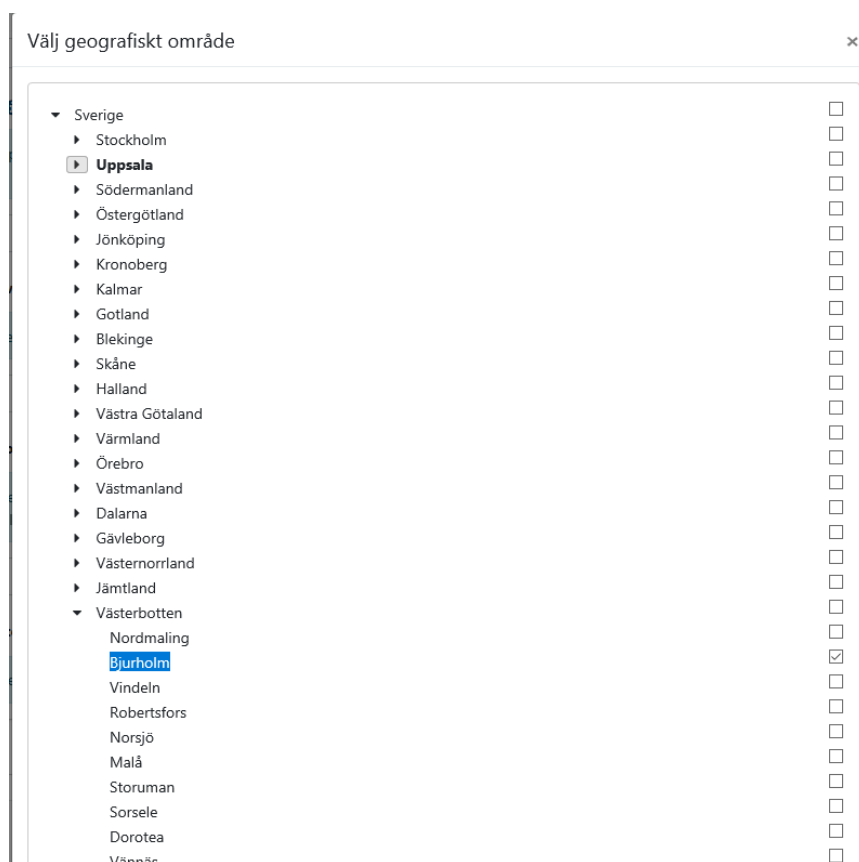
## Hur är hållbarhetsaspekter integrerade i projektet?

Beskriv om ni har arbetat eller arbetar med hållbarhetsaspekter (som miljö, jämställdhet och mångfald) i planering, genomförande och uppföljning av projektet. Tänk på att till exempel energibesparande åtgärder bidrar till en hållbar miljö, och att mångfald utöver kulturell mångfald även kan handla om bland annat funktionsvariation och ålder.

Om hållbarhetsaspekter inte alls är integrerade kan ni hoppa över frågan, dock måste ni skriva något i fältet, till exempel en punkt.

## Vilken kommun ska projektet omfatta?

Klicka på Välj geografiskt område längst ner till vänster i skärmbilden. Klicka sedan på den lilla trekanten till vänster om en tom rutan och där det står Sverige och ni får upp följande bild. Klicka på pilen framför Västerbotten. Det är viktigt att ni inte glömmer att välja kommun. Endast en kommun skall vara vald när ni är klara. I fallet nedan är Bjurholm vald.



## Aktivitetsplan

Ni har normalt tre år på er att genomföra investeringen. Skriv in startdatum som är det datum ni skickar in ansökan. Välj sedan

slutdatum tre år efter startdatum till exempel 2027-06-30 om startdatum är 2024-06-17. Fyll i samma datum för varje aktivitet, det vill säga projektets startdatum och slutdatum. Fyll också i kostnad för varje aktivitet.

## Budget



Budgeten saknar kostnader och finansiering. Skapa genom att trycka på knappen nedan.

Sedan är det dags att skapa en budget för 2024. Tryck på Skapa budget och 2024 är för valt. (Projektperioden är ändå tre år).

Börja med att lägga till kostnaderna för att genomföra projektet.

Kostnader		+ Lägg till kostnadsslag
Kostnadsslag	Stäng	2024
Kostnader		
Investeringar, materiel och lokaler	+	100 000 kr
Värmepump		100 000
Summa kostnader		100 000 kr
Summa faktiska kostnader		100 000 kr
Summa totala kostnader		100 000 kr

Klicka Lägg till kostnadsslag till höger nästan i mitten på skärmbilden. Inom bygdemedel använder vi endast kostnadsslaget **Investeringar, material och lokaler**. Använd inga punkter eller komma när ni skriver in beloppen. Kostandsspecifikation skrivs in till vänster och kostnaden till höger. En rad för varje investering.

Välj sedan medfinansiering. Välj lägg till finansiär i mitten på skärmbilden till höger och en ny rullgardin kommer upp på skärmbilden. Klicka på pilen till höger i skärmbilden. Välj där privat kontantfinansiering. Skriv sedan in er förenings namn i mittersta raden som finansiär. I rutan längst ner skriver ni in en kort beskrivning av projektet vilken utgör en sammanfattning av kostandsspecifikationerna under kostnader.



Medfinansiering		+ Lägg till finansier
<a href="#">Visa info</a>		
Finansiär		2024
Privat kontantfinansiering		
Vår förening IF <small>Egen finansiering</small>	<input type="text" value="10 000"/>	10 000 kr
<b>Totalt</b>		<b>10 000 kr</b>
<b>Total privat finansiering</b>		<b>10 000 kr</b>
<b>Summa medfinansiering</b>		<b>10 000 kr</b>

Stöd	
Finansiering	2024
Sökt stöd	90 000 kr

Stöd och finansiering	
	2024
Total finansiering	100 000 kr

Om det enda stöd ni söker för ert projekt är bygdemedel. Skriv in 10% av kostnaderna i mitten på skärmbilden till höger. Spara, och vi kommer att se sökt stöd och total finansiering. Om flera finansierare utöver Länsstyrelsen och ni själva finansierar projektet kontakta Länsstyrelsen så hjälper vi er.

## Förskott

**Förskottsutbetalning**

**Ansökan om förskottsutbetalning**

Ja  Nej

**Sökt förskottbelopp** ⓘ

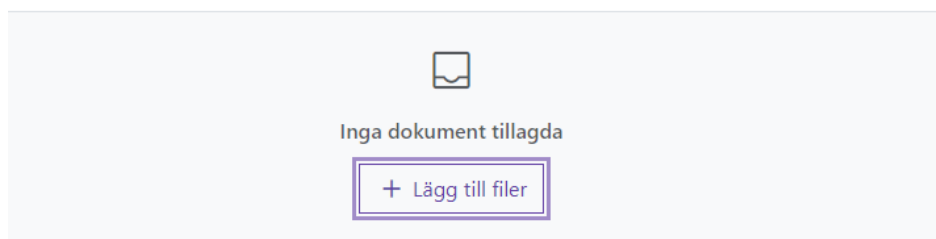
**Motivering**

0/4000

För projekt som överstiger 30 000 kronor kan förskott med 33% av beslutat belopp beviljas. Förskott kan aldrig uppgå till annat belopp. Kryssa i Ja i den runda ringen till vänster i skärmbilden och skriv in sökt belopp på den första raden. Ni behöver inte motivera er ansökan om förskott då alla sökande har samma rättigheter. Fyll i en punkt i rutan längst ned.

## Dokument

---



Här finns möjlighet att ladda upp och skicka in bilagor, till exempel offerter. Obligatoriska bilagor är: protokoll som visar vem eller vilka som tecknar firman, senaste verksamhetsberättelse, senaste resultat och balansräkning, senaste revisionsberättelse och stadgar.

Välj Lägg till dokument genom att klicka i rutan i mitten på sidan där det står lägg till filer. Tryck sedan uppe till vänster och lägg till dokumenten genom att söka upp dem på er dator. Ni kan lägga till alla handlingar samtidigt. Sluta med att trycka längst uppe till höger på knappen lägg till filer. Glöm inte att spara högst uppe till höger på skärmbilden.

## Mina kontakter

Lägg till kontaktpersoner genom att klicka mitt på skärmen. Vi rekommenderar att ni anger minst två kontakter. Observera att det inte räcker med att lägga till någon som kontaktperson för att denne ska få behörighet i ärendet. För att dela behörigheter, se sidan 1. På översta raden fyller ni i för och efternamn. På andra raden väljer ni roll genom att klicka på pilen i rullgardinen till höger i skärmbilden. På nästa rad skall ni fylla i namnet på den organisation ni representerar. På den fjärde och femte raden fyller ni i telefon och mobiltelefon. På rad sex, skriv in er e-postadress. Tryck sedan längst ner till höger i rutan på OK.

## Skicka in ansökan

Nu kan du skicka in ansökan. Om du vill kontrollera att ansökan är fullständig kan du välja Validera ansökan först, då får du veta vad som eventuellt saknas. Validera gör du genom att trycka på den lilla knappen under den lila knappen till vänster nästan längst ner på skärmbilden.

Skicka in ansökan om stöd

Signera ansökan med BankID

Jag ska inte signera ansökan / Jag saknar BankID ▾

[Avbryt](#) **Signera med BankID och skicka in**

Välj Skicka in ansökan. Du får då upp denna ruta. Om du som registrerar ansökan är firmatecknare och har rätt att teckna firman ensam kan du välja att signera med bank-ID och skicka in ansökan. Tryck då på den lila knappen längst ner till höger i rutan på skärmbilden. Annars väljer du "Jag ska inte signera ansökan i rullgardinen som öppnas genom att trycka på den lilla pilen i mitten på rutan. Där står: Jag saknar bank-ID". När ni valt jag saknar bank-ID kommer en ny ruta upp.

Skicka in ansökan om stöd

Signera ansökan med BankID

Jag ska inte signera ansökan / Jag saknar BankID ▲

Om ni är flera som ska signera ansökan eller om du inte är behörig firmatecknare kan ni komplettera ansökan med ett signeringsunderlag.

**Skicka in**

*Signeringsunderlaget är tillgängligt när du skickat in ansökan.*

[Avbryt](#) **Signera med BankID och skicka in**


Välj skicka genom att trycka i den lilla rutan till vänster i rutan som kom upp så får du tillgång till ett signeringsunderlag som ska undertecknas av den eller de som är firmatecknare. Välj Skriv ut signeringsunderlag i mitten i rutan på skärmbilden.



## Ansökan inskickad men inte signerad

### Skriv ut signeringsunderlag

För att vi ska kunna fatta beslut i ditt ärende måste du skriva ut signeringsunderlaget och skicka in. Du kan skicka in underlaget som en komplettering till ditt ärende. Länken till kompletteringar hittar du via ditt ärende i Mina sidor.

 [Skriv ut signeringsunderlag](#)

### Vad händer nu?

När du kompletterat din ansökan med signeringsunderlaget kommer vi att handlägga din ansökan. Har vi några frågor kontaktar vi dig.

[← Mina sidor](#)

Välj Ladda ner ifylld pdf, och spara ner den på din dator.

Signeringsunderlaget ska skrivas under av firmatecknare och skickas in till Länsstyrelsen Västerbotten. Skicka helst ett inskannat signeringsunderlag via e-post, [vasterbotten@lansstyrelsen.se](mailto:vasterbotten@lansstyrelsen.se), men det går även bra att skicka med post till Länsstyrelsen Västerbotten, 901 86 Umeå.

Slutligen, det är endast kompletta ansökningar som bereds till beslut.

Lycka till, och tveka inte att kontakta oss på Länsstyrelsen om ni har några frågor!

## Kontaktuppgifter till Länsstyrelsen

Kontakta oss via e-post [vasterbotten@lansstyrelsen.se](mailto:vasterbotten@lansstyrelsen.se), postadress Länsstyrelsen Västerbotten, 901 86 Umeå, eller ring vår växel 010-225 40 00.

Vår webbadress är [lansstyrelsen.se/vasterbotten](https://lansstyrelsen.se/vasterbotten).