

Ansökan och bilagor skickas till  
FOG Vättern  
Vätternvårdsförbundet  
551 86 Jönköping

### A. Insats

Projektrubrik		
Startdatum för insatsen	Slutdatum för insatsen	Total kostnad, kronor

### B. Uppgifter sökande

Namn och adress ..... _____		Person-/organisationsnummer
		Telefonnummer (även riktnummer)
		Mobiltelefonnummer
Namn, kontaktperson	Telefonnummer (även riktnummer)	Mobiltelefonnummer
E-postadress		

### C. Eventuella övriga medverkande i projektet

Namn och adress ..... _____		Person-/organisationsnummer
		Telefonnummer (även riktnummer)
		Mobiltelefonnummer
E-postadress		

Namn och adress ..... _____		Person-/organisationsnummer
		Telefonnummer (även riktnummer)
		Mobiltelefonnummer
E-postadress		

Namn och adress ..... _____		Person-/organisationsnummer
		Telefonnummer (även riktnummer)
		Mobiltelefonnummer
E-postadress		

#### **D. Insatsen avser**

- Samordning och kunskapsutbyte
- Utveckling av fiskerinäringen
- Miljö och info
- Administration av fiskeområdet

#### **E. Beskriv syftet och önskat resultat med insatsen**



## H. Finansieringsplan - Ange ansökt stödbelopp och övrig finansiering (kronor)

Kopior på beslut om offentlig medfinansiering ska bifogas ansökan

Stöd enligt denna ansökan	
Egna medel	
Banklån	
Annan offentlig finansiering (ange vad)	
<b>Summa</b>	

## J. Annat stöd

Ange om ni även har sökt eller erhållit annat stöd till insatsen genom:

- Europeiska fiskerifondens övriga stödområden  Landsbygdsprogrammet
- Europeiska socialfonden (ESF)  Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF)
- Annan offentlig finansiär, ange vilken: .....

## K. Beräkning av indirekta kostnader (Redovisa på vilket sätt indirekta kostnader har beräknats för projektet)

Typ av kostnader	Kostnad, kronor	Andel i projektet, kronor	Anteckningar
Lön 1			Lönekostnaden avser
Lön 2			Lönekostnaden avser
Sociala avgifter			
Lokaler			
Utrustning			
El, telefon, porto, data			

**L. Beräkning av avskrivningskostnad på fysiska investeringar** (Redovisa den eventuella avskrivningskostnaden efter det att restvärdet i de fysiska investeringarna i projektet dragits av)

Typ av fysisk investering	Utgift (kronor)	Linjär avskrivningstid (år)	Projekttid (år)	Avskrivningskostnad (kr) (Förs in under punkt G)

Beskriv hur avskrivningstiden på respektive fysisk investering har beräknats fram

## M. Beräkning av lönekostnader

### Lön 1

Namn	
<b>Typ av lönekostnad</b>	<b>Kronor</b>
Månadslön	
Sociala avgifter	
Summa lönekostnad per månad	
Antal årsarbetstimmar	
Lönekostnad per timme	

### Lön 2

Namn	
<b>Typ av lönekostnad</b>	<b>Kronor</b>
Månadslön	
Sociala avgifter	
Summa lönekostnad per månad	
Antal årsarbetstimmar	
Lönekostnad per timme	

## N. Program mål (ska alltid fyllas i)

### Insatsens inverkan på jämställdheten

- Har en positiv inverkan på jämställdheten
- Har en neutral inverkan på jämställdheten
- Har en negativ inverkan på jämställdheten

Beskriv kortfattat

### **Insatsens inverkan på miljön**

Har en positiv inverkan på miljön

Har en neutral inverkan på miljön

Har en negativ inverkan på miljön

Beskriv kortfattat

### **O. Övriga upplysningar**

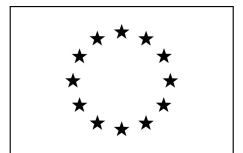
## P. Försäkran och underskrift

<ul style="list-style-type: none"><li>• Jag försäkrar att uppgifterna i ansökan med bilagor är fullständiga och riktiga.</li><li>• Jag har tagit del av kraven för stödet och åtar mig att följa regelverket.</li><li>• Jag medger att kreditupplysning tas och att Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, kreditgivare, revisorer och leverantörer får lämna den information som är nödvändig för bedömningen.</li><li>• Jag samtycker till att Jordbruksverket publicerar uppgifter om min insats, inklusive mitt namn, projektnamnet, beviljat belopp och utbetalt stöd.</li></ul>	
Datum	
Namnteckning, sökande	Namnförtydligande
Namnteckning, sökande	Namnförtydligande
Namnteckning, sökande	Namnförtydligande

De uppgifter ni lämnat i ansökan används för stödhantering, kontroll, statistik, information och uppföljning, utvärdering och analys inom Jordbruksverket och länsstyrelsen. Uppgifterna behandlas elektronisk. Vi lämnar även uppgifterna till andra myndigheter och till EU:s institutioner för kontrolländamål.

**OBSERVERA!** Ansökan ska lämnas in till Fiskeområdets kansli:

FOG Vättern  
Vätternvårdsförbundet  
551 86 Jönköping



EUROPEISKA UNIONEN  
Europeiska fiskerifonden

## ANVISNINGAR

Ansökan ska skickas till fiskeområdesgruppen: FOG Vättern, Vätternvårdsförbundet, 551 86 Jönköping

*Kontaktinformation:*

Postadress	Telefon	E-post
FOG Vättern Vätternvårdsförbundet 551 86 Jönköping	036-39 52 60 (Linda Englund)	Linda.Englund@lansstyrelsen.se

En vara eller tjänst som har fakturerats eller betalats före den dag då ansökan inkommit till fiskeområdesgruppen är inte stödberättigande.

Fiskeområdesgruppen bereder och överlämnar ärenden, som bedöms överensstämma med huvudinriktningarna i Vätternvårdsförbundets utvecklingsstrategi, till länsstyrelsen i Östergötlands län. Beslut i ärendet fattas av länsstyrelsen. Om insatsen påbörjas innan myndigheten har fattat beslut sker detta på sökandens eget ansvar.

### A. Insats

Ange en rubrik som kortfattat beskriver insatsen, och beräkna start- och slutdatum samt total kostnad.

Som startdatum anger ni den dag då ni räknar med att den första utgiften uppkommer för insatsen. Tänk på att en vara eller tjänst som har fakturerats eller betalats före den dag då ansökan inkommit till fiskeområdesgruppen inte är stödberättigande.

Som slutdatum anger ni den dag ni kommer att slutredovisa insatsen och lämna in ansökan om utbetalning till länsstyrelsen. Tänk alltså på att alla utgifter ska uppkomma, betalas och sammanställas före detta datum.

### B. Uppgifter sökanden

Sökanden har juridiskt ansvar för projektet. Kontaktpersonen tar hand om de praktiska frågorna i anknytning till stödet.

### C. Eventuella övriga medverkande i projektet

Ange eventuella medsökande.

### D. Insatsen avser

Kryssa i de alternativ som gäller för insatsen. Insatsen måste vara i enlighet med fiskeområdets utvecklingsstrategi.

### E. Beskriv syfte och önskat resultat med insatsen.

Förtydliga här vad ni ska göra och varför. Skriv på ett löst papper om ni behöver mer utrymme.

### F. Sökanden är momsredovisningsskyldig

Kontakta Skatteverket ifall ni är osäkra på om ni är momsredovisningsskyldiga för insatsen. Om ni är det ska ni ange samtliga kostnader exklusive moms. Är ni inte momsredovisningsskyldiga kan ni få stöd för momsutgifter.

### G. Insatser och tidsplanering

Specificera noggrant beräknade utgifter för projektets genomförande (inklusive eventuella lönekostnader).

Eget uttag i näringsverksamhet eller arbete för vilket lön eller annan kontant ersättning inte lämnas är stödberättigande utgifter endast om de tidredovisas särskilt inom ramen för ett projekt. Redan i ansökan bör ni då uppskatta antalet timmar i projektet. Mall för tidredovisning i projekt hittar ni på Jordbruksverkets hemsida. Denna lämnas in tillsammans med ansökan om utbetalning.

Insatsen ska vara genomförd och samtliga utgifter vara betalda och sammanställda före sista datum för ansökan om utbetalning (slutdatum). Projekt som beräknas omfatta mer än två år ska delas in i faser med etappvis ansökan om stöd. Kontakta fiskeområdesgruppen om ni har frågor.

### H. Finansieringsplan

Ange på vilket sätt insatsen finansieras totalt.

- Om privata medel ingår i finansieringen av projektet kan ni ansöka om stöd för högst 30 % av projektkostnaden från Europeiska fiskerifonden. Ytterligare 30 % av utgifterna måste då finansieras av en annan offentlig finansiär.
- Om projektet ska genomföras enbart med hjälp av offentliga medel ska fördelningen mellan fiskerifonden och annan offentlig finansiär vara 50/50.

Ange vilka offentliga organisationer som deltar som offentlig medfinansierare i projektet. Skicka in ett beslut om medfinansiering tillsammans med ansökan.

Till offentlig medfinansiering räknas medel från offentligrättsliga organ, såsom statliga organ, kommuner och landsting. Kontrollera med fiskeområdesgruppen, om det råder osäkerhet ifall en organisations finansiering kan räknas som offentlig finansiering.

Offentlig medfinansiering kan utgöras av kontanta medel eller bidrag i annat än pengar, vilket i sin tur kan bestå av arbetsinsatser, fastigheter/lokaler eller material/utrustning. Den offentliga medfinansieringen måste betalas ut innan utbetalning från Europeiska fiskerifonden kan ske.

#### **J. Annat stöd**

Om ni har ansökt om stöd för insatsen från någon annan EU-fond eller offentlig finansierare är ni skyldiga att uppge detta.

#### **K. Beräkning av indirekta kostnader**

Riktlinjer för beräkning av indirekta kostnader hittar ni på Jordbruksverkets hemsida. Om ni har en egen modell för beräkning av indirekta kostnader behöver ni inte fylla i detta avsnitt, utan sänder i stället in beräkningsmodell och beräkningsunderlag tillsammans med ansökan. Detta är nödvändigt för att visa hur de indirekta kostnaderna faktiskt har belastat projektet. Det måste framgå att det inte är frågan om schablonbelopp.

#### **L. Beräkning av avskrivningskostnad på fysiska investeringar**

Med fysiska investeringar förstås investeringar i materiella ting, t.ex. maskiner och inventarier. Inom projekt ges det stöd för avskrivningskostnaden, dock inte hela utgiften. Det ges därmed inte stöd för restvärde i investeringen som är kvar efter det att projektet har avslutats.

Med linjär avskrivning avses en tillgång som skrivs av med ett lika stort belopp varje år.

Avskrivningskostnaden räknar ni fram genom att dividera utgiften med avskrivningstiden och multiplicera detta tal med projekttiden. Avskrivningskostnaden är en stödberättigande utgift i projektet och ska fyllas i under punkt G i blanketten.

Ett exempel klarlägger situationen: Ni köper en helt ny maskin för 100 000 kronor, för ett projekt som löper över två år, och vill ha stöd för inköpet. Ni anger att avskrivningstiden är fem år och att det är fråga om en linjär avskrivning. Dettainnebär det att det kommer att finnas kvar ett restvärde på 60 000 kronor i den fysiska investeringen efter insatsens slut. Därmed kan stöd för denna maskin endast ges för en utgift på 40 000 kronor.

Kontakta fiskeområdesgruppen om ni har frågor.

#### **M. Beräkning av lönekostnader**

Har ni lönekostnader i projektet ska ni fylla i detta avsnitt. Om ni delfinansierar projektet med eget arbete för vilket lön inte kommer att betalas ut ska ni i stället redovisa detta på blanketten "Redovisning av eget arbete i projekt" som ni hittar på Jordbruksverkets hemsida.

#### **N. Program mål**

##### *Jämställdheten:*

Anser ni inte att insatsen har någon inverkan på jämställdheten (neutral) bör ni ändå först ställa er några frågor som ni tar hänsyn till i planeringen. Inför större insatser bör ni redovisa svar på samtliga dessa frågor i projektbeskrivningen.

- Hur ser projektets organisation ut? Hur många kvinnor/män arbetar där, och i vilka positioner?
- Hur ser ni till att få en jämn representation av kvinnor och män på möten, i styrgrupper etc?
- Kommer resultaten från projektet att kunna användas i lika stor utsträckning av kvinnor och män?  
Hur ser ni till att sprida resultaten till olika grupper?

*Miljö:* Om ni anser att insatsen har en övervägande positiv inverkan på naturmiljön ska ni redovisa hur detta uppnås.

Följande frågor kan användas som stöd för att utvärdera insatsens inverkan på miljön:

- Vilka effekter har insatsen på den biologiska mångfalden?
- Kommer insatsen att leda till mer effektiv energianvändning och återvinning? Hur kommer vattenanvändning och annan materialanvändning att effektiviseras?
- Kommer insatsen att leda till ökade utsläpp av giftiga ämnen, koldioxid eller andra växthusgaser? På vilket sätt minimeras denna påverkan?
- Hur kommer eventuella resor i projektet att miljöanpassas? Vilka åtgärder vidtas för att minimera transporter i samband med insatsen?
- Bedrivs det ett strukturerat miljöarbete inom projektet (miljöledningssystem, miljöpolicy, etc.)?

#### **O. Övriga upplysningar**

Här kan ni lämna övriga upplysningar som kan tänkas påverka beslutet.

#### **P. Försäkran och underskrift**

Ansökan ska undertecknas av sökanden eller av behörig företrädare.

Förändringar i firmateckningsrätten ska anmälas till beslutsmyndigheten (länsstyrelsen) med utdrag från Bolagsverket eller motsvarande intyg.

Sökanden svarar bl.a. för att målen för projektet uppnås, för användningen av medlen och uppföljningen av och rapporteringen om dem.

Ett bolag ska ha en ändamålsenlig organisation som genomför projektet. Genomförandet av projektet ska organiseras inom bolaget så att projektets inbördes ansvarsförhållanden och ansvar i relation till utomstående är tydliga. Bolaget ska utse en kontaktperson som bl.a. ska ta hand om informationen mellan bolaget och fiskeområdesgruppen/länsstyrelsen.

Enligt kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 är medlemsstaterna skyldiga att offentliggöra en förteckning över stödmottagare.