

Inför ansökan om utbetalning - nationella projektmedel

1. Allmän information

1.1 Lämnade uppgifter i ansökan

Du som stödmottagare måste kontinuerligt stämma av verksamheten i projektet mot den projektbeskrivning och andra underlag som Tillväxtverket har baserat sitt beslut på. Det är viktigt att följa projektbeskrivningen och beslutet och eventuella förändringar måste stämmas av och godkännas i förväg av Tillväxtverket.

Stödmottagaren ska också lämna lägesrapporter som redovisar projektets verksamhet vid de tidpunkter som har fastställts i beslutet. Tillväxtverket prövar ansökan om utbetalning mot beslutet om projektmedel och kontrollerar att projektet följer projektbeskrivningen.

1.2 En ansökan är en allmän handling

En ansökan som kommit in till Tillväxtverket är en allmän handling. Det innebär att alla som är intresserade har rätt att ta del av det som står i ansökan, oavsett om stöd beviljas eller inte. Rätt att ta del av en allmän handling gäller inte om den skyddas av sekretess enligt lag. Det är sekretesslagen som avgör vad som är sekretessbelagt eller inte.

1.3 Ansökan om stöd

Ansökan om utbetalning av projektmedel sker via Tillväxtverkets digitala tjänst Min ansökan som du hittar på [Tillväxtverket.se](https://www.tillvaxtverket.se) under Ansöka och rapportera.

2. Övriga upplysningar

2.1 Projekt och projektredovisning

Ett projekt är en bestämd avgränsad verksamhet med specifika mål, begränsad tidsperiod och förutbestämda resurser. Ett projekt ska ha en särskild projektorganisation. Projektavgränsningen är viktig både sett till verksamheten och den ekonomiska redovisningen. Om en tydlig projektavgränsning saknas blir det svårt att redovisa projektets verksamhet och ekonomi korrekt.

Projektet ska redovisas separat i bokföringen så att projektets totala intäkter och kostnader direkt kan utläsas direkt ur stödmottagarens redovisning. Vad som gäller för kostnadsslaget "bidrag i annat än pengar (från extern aktör)" som inte finns bokfört i stödmottagarens redovisning.

2.2 Projektperiod

Projektperioden är den period som projektet bedrivs inom. Projektperioden framgår av Tillväxtverkets beslut. Det är endast kostnader som har uppkommit under projektperioden som är stödberättigande. Kostnader som uppstår före startdatum är inte stödberättigande och kan inte räknas med i projektkostnaden. Det kan till exempel vara kostnader för ansökan.

Om projektperioden ändras, till exempel om projektet försenas, måste stödmottagaren i förväg inhämta Tillväxtverkets beslut för att förlänga projekttiden. Därmed kan även kostnader efter den ursprungliga projektperioden vara stödberättigande.

2.3 Regel om närstående

I allmänna villkor finns en regel om närstående i punkten 3.1.3: Företrädare för stödmottagaren får inte, utan skriftligt beslut av Tillväxtverket, välja leverantör som är närstående oavsett om, leverantören avser juridisk eller fysisk person. Med närstående person avses bland annat make/maka, sambo, partner, förälder, barn och syskon till stödmottagaren. När det gäller juridiska personer avses koncernbolag eller företag/företagsgrupperingar där det finns ägarintresse."

Stödmottagare som är upphandlande myndigheter eller offentligt styrda organ i LOU:s eller LUF:s mening ska beakta denna regel om närstående vid inköp som inte gjorts enligt förfaranden i LOU/LUF.

Det är viktigt att det går att verifiera att köp av varor och tjänster skett enligt lagarna om offentlig upphandling eller enligt regeln om närstående.

2.4 Granskningsrätt

Tillväxtverket har rätt att granska och följa arbetet hos stödmottagaren. Tillväxtverket har rätt att ta del av alla handlingar, inklusive redovisning och bokföring, som kan ge upplysning om den verksamhetsmässiga och ekonomiska utvecklingen av projektet.

2.5 Upphävande av beslut och återbetalningsskyldighet

Tillväxtverket har rätt att upphäva ett beslut om stöd, helt eller delvis, om beslutet har fattats på grund av oriktiga, vilseledande eller ofullständiga uppgifter från stödmottagaren eller om projektet inte bedrivs enligt beslutet.

Tillväxtverket har också rätt att upphäva beslutet helt eller delvis om stödmottagaren brutit mot de villkor som gäller för beslutet eller om stödmottagaren inte fullgör sina ekonomiska förpliktelser mot anställda, leverantör eller staten.

Om beslutet om stöd upphävs efter att stöd har betalats ut är stödmottagaren återbetalningsskyldig. Tillväxtverket har rätt att kräva tillbaka stödet helt eller delvis. Stödmottagaren ska betala tillbaka beloppet med ränta enligt räntelagen (1975:635).

2.6 Information och publicitetskrav

Tillväxtverket har rätt att sprida information om projektet och dess resultat om inte uppgifterna är sekretessbelagda enligt lag.

Stödmottagaren ska vid kontakter med massmedier och allmänheten informera om att projektet är finansierat med stöd från Tillväxtverket. På Tillväxtverkets webbplats www.tillvaxtverket.se finns vår logotyp och instruktioner för hur den får användas. Där finns också mer information om hur projektet ska informera om stödet från Tillväxtverket.

2.7 Övrigt

Tillväxtverket är inte arbetsgivare eller uppdragsgivare för personal hos stödmottagaren. Tillväxtverket gör därför inte avdrag för skatter, socialförsäkringsavgifter etc. för stödmottagarens räkning.

2.8 Statsstöd

Statsstöd föreligger när offentliga medel gynnar enskilt företag eller vissa grupper av företag och det finns risk för att konkurrensen snedvrids. I princip är statsstöd inte godkänt inom den gemensamma marknaden och är därmed i huvudsak förbjudet enligt EU-fördraget. Det finns dock vissa undantag och Tillväxtverket har möjlighet att besluta om villkor för olika former av stöd som är tillåtna inom ramen för EU:s statsstödsregelverk. I vissa av de projekt som Tillväxtverket finansierar blir det aktuellt att tillämpa sådana villkor, dvs. när genomförandet av projekt direkt eller indirekt medför att företag gynnas ekonomiskt.

Ett vanligt förekommande sätt att hantera inslag av statsstöd vid projekt är att tillämpa EU:s bestämmelser om stöd av mindre betydelse, s.k. försumbart stöd/de minimis. Tillväxtverket behöver då information om, och i så fall hur mycket, försumbart stöd som de företag som gynnas av projektet tidigare har erhållit under den senaste treårsperioden. Orsaken till detta är att Tillväxtverket måste kontrollera att summan av eventuellt sådant stöd inte har nått EU-reglernas takbelopp för försumbart stöd. Takbeloppet är fastställt till 200 000 euro vilket motsvarar omkring 1 800 000 kronor.

Nedan sammanfattas de villkor som gäller för att Tillväxtverket ska kunna lämna försumbart stöd enligt EU-bestämmelserna:

- Subventioner eller bidrag i form av försumbart stöd som ett företag kan ta emot får inte överstiga 200 000 euro under en treårsperiod. Detta kallas takbeloppet.
- Treårsperioden omfattar innevarande och 2 föregående beskattningsår. Ett företags beskattningsår utgörs av räkenskapsåret.
- Vid beräkning av takbeloppet ska samtliga försumbara stöd som företaget har erhållit från olika offentliga stödgivare (stat, landsting eller kommun) summeras under treårsperioden.
- Takbeloppet avser bruttobelopp, dvs. före avdrag för skatt eller andra avgifter.
- Om företaget ingår i en koncern gäller takbeloppet beräknat på försumbart stöd som lämnats i Sverige till hela koncernen.
- Företag i vissa ekonomiska sektorer omfattas av särskilda restriktioner som begränsar utrymmet för försumbart stöd. Det gäller företag inom primär produktion av jordbruksprodukter¹, företag med verksamhet inom fiske- och vattenbrukssektorn samt företag verksamma inom vägtransportsektorn.
- Om takbeloppet för försumbart stöd överskrids gäller att hela det stödbelopp som medfört ett överskridande ska återkrävas från företaget.
- Inom statsstödsreglerna gäller en vidare definition av vad som är ett företag. Det definieras som en enhet som, oberoende av juridisk form, bedriver ekonomisk verksamhet med eller utan vinstsyfte. Med ekonomisk verksamhet avses all verksamhet som erbjuder varor/tjänster på en marknad.

Av beslutet om projektmedel kommer att framgå vad som gäller angående statsstöd i det enskilda ärendet.

På Tillväxtverkets hemsida finns det en förteckning av vilka stöd som ingår i de så kallade försumbara stöden. Du hittar den här: www.tillvaxtverket.se under rubriken Ansöka om stöd genom nationell finansiering.

¹ Med primär produktion avses produktion, uppfödning eller odling av primärprodukter inklusive skörd, mjölkning och produktion av livsmedelsproducerande djur före slakt. Dessutom inkluderas jakt, fiske och insamling av vilda produkter.

3. Stödberättigande kostnader

3.1 Grundläggande krav för stödberättigande kostnader

Direkta kostnader i projektet är stödberättigande om de:

- är tillkommande utöver stödmottagarens ordinarie verksamhet
- är betalda
- har uppkommit för och är nödvändiga för projektets genomförande
- har uppkommit under den projektperiod som framgår av Tillväxtverkets beslut
- har bokförts hos stödmottagaren
- kan styrkas av stödmottagaren genom kopior av fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur dennes redovisning
- kan styrkas via exempelvis tidsrapportering beträffande kostnadsslaget bidrag i annat än pengar (från extern aktör)
- har uppkommit efter offentlig upphandling, eller om upphandling inte krävs, uppfyller kraven i regeln om närstående.

3.2 Hur kostnader beräknas

Här finns information om hur olika kostnader beräknas och mer detaljerad information om vad som är stödberättigande kostnader. Här finns också information om hur kostnaderna kopplas till bokföringen.

3.2.1 Personalkostnader

Med personalkostnader avses faktiskt utbetalda lönekostnader för personer som är anställda av stödmottagaren och direkt deltar i projektarbetet. Lönekostnader är lön plus lagstadgad eller i kollektivavtal eller på motsvarande sätt fastställda avgifter. Privata tjänstepensionsförsäkringar får inte räknas med.

Lämna en specifikation för hur personalkostnaden har räknats fram som bilaga till ansökan.

Det går bara att få stöd för den tid en anställd arbetar i projektet. Tidsredovisning ska användas så att det går att styrka den nedlagda tiden i projektet för personer som arbetar deltid i projektet. För personal som arbetar en del av sin arbetstid i projektet ska en timkostnad beräknas. Om en deltidsarbetande person har månadslön kan timkostnaden beräknas enligt nedanstående exempel:

$$\text{Timkostnad} = \frac{\text{Månadslön} + \text{Socialavgifter}}{\text{Antal arbetade timmar}}$$

En heltidstjänst motsvaras vanligen av 165 timmar per månad.

$$\text{Kostnad för lön i projektet} = \text{Timkostnad} \times \text{Antal arbetade timmar}$$

Tidsredovisning innebär en daglig redovisning där varje person som arbetar i projektet för upp sin arbetade tid i en tidsredovisningsmall. Tiden ska fördelas på olika projekt eller arbetsuppgifter. Tidsredovisningen ska vara undertecknad av den anställde som därmed intygar att uppgifterna är korrekta. Den överordnade chefen ska också intyga uppgifterna genom sin underskrift. Många använder datoriserade system för tidsredovisning, men det går bra med manuell redovisning också. Ett exempel på en manuell tidsredovisningsmall finns på www.tillvaxtverket.se (Ansöka och Rapportera – Rapportera – projekt som fått stöd genom nationell finansiering). Den kan användas av stödmottagare som inte har egna system för tidsredovisning.

I vissa särskilda fall kan lönekostnad i form av schablon för företagsägare användas. Det kan bli aktuellt när lönekostnaden inte kan fastställas eller när de fastställs i samband med deklarationen eller om stödmottagaren är ett nystartat bolag. Detta kan dock bara användas i undantagsfall och måste beslutas separat av Tillväxtverket.

En sådan schablon avser endast ägaren till handelsbolag, kommanditbolag eller enskilda företag. Om företaget är nystartat (maximalt 3 år från startdatum) och lön inte kan tas ut så kan undantag också göras för aktiebolag. Schablon kan tas upp med högst 300 kronor per arbetad timme inklusive samtliga lönebikostnader. Den nedlagda tiden ska i dessa fall styrkas genom ett tidsredovisningsintyg och bifogas ansökan om utbetalning av stöd. Tillväxtverket beslutar i särskilda villkor hur stor denna andel av totala stödberättigade kostnader får vara

BAS-kontoplanen

Hela baskontoplanen finns tillgänglig på www.bas.se

Konton i bokföringen som kan hänföras till detta kostnadsslag kan till exempel vara:

Kontogrupp 70	Löner till kollektivanställda
Kontogrupp 72	Löner till tjänstemän
Kontogrupp 73	Kostnadsersättningar
Kontogrupp 74	Pensionskostnader
Kontogrupp 75	Sociala avgifter
Kontogrupp 76	Övriga personalkostnader

3.2.2 Kostnader för köp av tjänst

Köp av tjänst innebär att stödmottagaren köper tjänster från en annan juridisk eller fysisk person som stödmottagaren inte har arbetsgivaransvar för. Konsultkostnader är en vanlig kostnad under detta kostnadsslag. På fakturorna eller på en särskild specifikation från leverantören ska antal nedlagda timmar, timkostnad, när tjänsten utförts, vem som utfört tjänsten och vad den externa tjänsten består av framgå.

Om tjänsterna utförs med avtal till fast pris så ska det finnas en specifikation till fakturan över vad som ska uppnås i projektet. Observera också vad som gäller om upphandling, avsnitt 3.1.10.

En specifikation ska bifogas ansökan som visar hur kostnaden har räknats fram.

BAS-kontoplanen

Konton i bokföringen som kan hänföras till detta kostnadsslag kan till exempel vara:

Kotogrupp 65	Övriga externa tjänster
Kotogrupp 68	Inhyrd personal

3.2.3 Lokalkostnader

Lokalkostnader kan vara kostnader för lokaler som organisationen äger själv, eller hyrda lokaler.

Direkta kostnader för en lokal som stödmottagaren har nyttjanderätt eller äganderätt till och som bara används för genomförandet av projektet är stödberättigande. Stödberättigande kostnader är hyra, arrende och avskrivning liksom driftsutgifter som el, vatten, värme och försäkringar.

BAS-kontoplanen

Konton i bokföringen som kan hänföras till detta kostnadsslag kan till exempel vara:

Kotogrupp 50	Lokalkostnader
Kotogrupp 51	Fastighetskostnader
Kotogrupp 53	Energikostnader
Kotogrupp 78	Avskrivningar enligt plan

Om kostnaden avser del av lokal ska det finnas en modell för att räkna ut driftskostnaden för den andel som projektet använder. Ett exempel på beräkningsmodell ges nedan:

$$\text{Kostnad för lokal} = \frac{\text{Total lokalkostnad}}{\text{Totalyta i m}^2} \times \text{Nyttjad yta i projektet}$$

Under kostnadsslaget lokal redovisas direkta lokalkostnader. Om lokalkostnaderna ingår i underlaget för beräkning av de indirekta kostnaderna ska de redovisas under kostnadsslaget indirekta kostnader (se nedan i kapitlet om indirekta kostnader).

3.2.4 Resekostnader

Med resekostnader avses kostnader som är förknippade med resor och logi.

BAS-kontoplanen

Konton i bokföringen som kan hänföras till detta kostnadsslag kan till exempel vara:

Kotogrupp 56	Kostnader för transportmedel
Kotogrupp 57	Frakter och transporter
Kotogrupp 58	Resekostnader

3.2.5 Övriga kostnader

Övriga kostnader är de projektspecifika kostnader som inte kan delas upp i de övriga kostnadsslagen. Några exempel är marknadsföring, kontorsmaterial och representation. De övriga kostnaderna ska specificeras.

BAS-kontoplanen

Konton i bokföringen som kan hänföras till detta kostnadsslag kan till exempel vara:

Kotogrupp 54	Förbrukningsmaterial
--------------	----------------------

Kontogrupp 55	Reparation och underhåll
Kontogrupp 56	Kostnader för transportmedel
Kontogrupp 57	Frakter och transporter
Kontogrupp 59	Reklam och PR
Kontogrupp 60	Övriga försäljningskostnader
Kontogrupp 61	Kontorsmaterial och trycksaker
Kontogrupp 62	Tele och post
Kontogrupp 69	Övriga externa kostnader

3.2.5.1 Representation och ökade levnadskostnader

Utgifter för ökade levnadskostnader är endast godkända med beloppsnivåer enligt Skatteverkets meddelande om avdrag för ökade levnadskostnader (SKV M 2015:16).

Utgifter för lunch och middag i samband med representation är godkända med högst 90 kr per person. Är du inte skattskyldig till moms får du avdrag med högst 90 kronor plus den moms som avser måltidsutgiften. Vid speciella aktiviteter där förtäring normalt ingår som ett naturligt inslag, exempelvis konferenser, kan belopp över 90 kronor per person och måltid godkännas som stödberättigande. Ett krav i dessa sammanhang är att aktivitetens upplägg och kostnader framgår av ansökan och beslut.

Utgifter för annan representation än lunch och middag är stödberättigande endast upp till den nivå som är avdragsgill enligt Skatteverkets bestämmelser.

För att fakturor som avser representation ska kunna godkännas måste syftet med representationen och namn på deltagarna framgå av fakturan eller kvittot. Med syfte menas på vilket sätt projektet har gynnats.

3.2.5.2 Bilersättning

Bilersättning i tjänsten som debiteras projektet får tas upp med maximalt den skattefria bilersättningen som har fastställts av Skatteverket (för inkomståret 2012 är det 18,50 kronor per mil²). Se SKV 354 Traktamenten och andra kostnadsersättningar för gällande belopp.

3.2.6 Bidrag i annat än pengar/Direktfinansiering (från extern aktör)

Med kostnadsslaget bidrag i annat än pengar/direktfinansiering (från extern aktör) menas att projektet tillförs ett värde (ej kontanta medel) från någon annan aktör än stödmottagaren. Exempel på ett sådant värde kan vara när någon utför arbete eller tillhandahåller lokaler, utrustning eller material utan att projektet behöver betala för det. Insatsen betalas av någon annan aktör som blir medfinansierare i projektet. Insatsen får räknas som ett värde och därmed som en medfinansiering i projektet. Värdet måste vara till nytta för projektet för att få räknas med.

Förutom att bidrag i annat än pengar (från extern aktör) räknas med i den totala finansieringen ska samma värde tas upp som en kostnad i projektbudgeten. Bidrag i annat än pengar (från extern aktör), ett värde, är en form av finansiering men genom att det också krävs att värdet ska vara till nytta i projektet ska finansieringen också motsvaras av en kostnad. Denna kostnad ska särredovisas i kostnadsbudgeten och kallas även där bidrag i annat än pengar/direktfinansiering (från extern aktör).

² Siffrorna gäller för tidpunkten vid detta dokumentets upprättande (december 2013). Det åligger stödmottagaren att hålla sig uppdaterad om gällande regler för representation och ökade levnadskostnader.

Bidrag i annat än pengar/direktfinansiering (från extern aktör) ska också delas upp beroende på om det är en offentlig eller privat aktör som står för kostnaden och finansieringen. Både på kostnads- och finansieringssidan ska den delas upp i offentligt bidrag i annat än pengar och privat bidrag i annat än pengar. Respektive post måste balansera i både kostnads- och finansieringsbudgeten.

En specifikation ska bifogas ansökan som visar hur kostnaden har räknats fram. Bidrag i annat än pengar/direktfinansiering (från extern aktör) i form av förvärsarbete ska beräknas enligt vad som gäller för direkta personalkostnader. Alternativt kan arbetsinsatsen värderas till högst 300 kronor per timme, inklusive lagstadgade sociala avgifter. Om det finns särskilda skäl kan arbetsinsatsen värderas högre.

Bidrag i annat än pengar/direktfinansiering (från extern aktör) redovisas inte i bokföringen utan redovisas i samband med ansökan om utbetalning genom en specifikation eller ett intyg. Den som utför arbetet ska i efterhand kunna styrka den nedlagda tiden i projektet, timkostnaden och den huvudsakliga arbetsuppgiften med ett intyg. Intygen ska finnas tillgängliga hos stödmottagaren och kunna uppvisas vid förfrågan.

3.2.7 Indirekta kostnader (overheadkostnader)

Indirekta kostnader är gemensamma kostnader i sökandens organisation som fördelas ut på användarna. De indirekta kostnaderna ska ha ett samband med de direkta kostnaderna som går att hänföra till projektet. De kan inte i sin helhet hänföras till projektet men är ändå väsentliga för projektets genomförande. Indirekta kostnader uppkommer när ett projekt använder till exempel telefon, lokaler och datorer som den sökande bekostar via den ordinarie verksamheten.

Den sökande ska kunna styrka att sådana kostnader har fördelats proportionellt och genom en skälig metod. Metoden ska vara dokumenterad och kunna uppvisas vid en förfrågan eller en granskning av projektet. Kostnaderna ska kunna styrkas genom fakturor, bokföringsunderlag eller andra handlingar ur redovisningen.

Det är tillåtet att ta upp en schablon för indirekta kostnader i projektet om det inte är möjligt att göra en kalkyl över dem. Schablonen beräknas med 20 procent av personalkostnaden inklusive sociala avgifter i det aktuella projektet. Schablonsumman kan högst uppgå till 100 000 kronor.

Indirekta kostnader får maximalt uppgå till 20 % av stödmottagarens direkta stödberättigade kostnader i projektet.

3.3 Kostnader som i vissa fall kan vara stödberättigande

Om projektet kan komma att göra investeringar, måste Tillväxtverket kontaktas redan i samband med ansökan om stöd.

Till investeringar räknas kostnader för inköp av utrustning som är avsedd för stadigvarande bruk, det vill säga som inte är förbrukningsmaterial. Investeringar bör ha en beräknad ekonomisk livslängd på minst tre år.

Investeringar kan undantagsvis godkännas och ska i sådana fall vara godkända och budgeterade i beslutet. De kan antingen vara stödberättigande i sin helhet eller till den del som avser avskrivningskostnaden för resterande projektperiod.

Om investeringen säljs eller förs över till någon annan verksamhet under projektperioden måste intäkten tas upp i projektet.

Investeringar redovisas under kostnadsslaget övrigt och specificeras i en särskild bilaga.

3.4 Kostnader som inte är stödberättigande

Vissa kostnader kan man inte få stöd för. Det är till exempel:

- Avgifter för finansiella transaktioner, växlingsavgifter, räntekostnader och andra rent finansiella kostnader
- Kostnader som uppstått före startdatum eller efter slutdatum för projektperioden, exempelvis kostnader för ansökan
- Böter, straffavgifter eller rättegångskostnader
- Individuella tjänstepensionsförsäkringar utöver kollektivavtal
- Kostnader som har ingått som underlag i annat projekt eller finansierat genom annat offentligt stöd
- Mervärdesskatt som inte utgör en slutlig kostnad
- Ersättning utöver den skattefria delen av bilersättningen enligt Skatteverkets meddelande.
- Representation som inte är avdragsgill enligt Skatteverkets allmänna råd.
- Ökade levnadskostnader som inte är avdragsgilla enligt Skatteverkets meddelanden
- Ideellt arbete (oavlönat), om det inte är specificerat under särskilda villkor i Tillväxtverkets beslut.

4. Intäkter

Under planerade intäkter ska de eventuella intäkter som hör till projektet redovisas. Intäkterna kan t.ex. bestå av avgifter som projektet tar betalt av sina deltagare (t.ex. deltagaravgifter eller försäljningsintäkter som genereras av projektet). Om projektet beviljas stöd kommer stödet att minskas med de intäkter som projektet medför, så att projektet inte går med vinst. Det som anges i Ansökan om projektmedel är endast preliminära uppgifter om intäkter. De faktiska intäkterna i ett projekt ska löpande redovisas av stödmottagaren under projektets genomförande.

5. Medfinansiering

I finansieringsbudgeten, redovisas hur projektet tänkt finansiera kostnadsbudgeten. Finansieringen på delas upp på offentlig och privat direkt- och kontantfinansiering och det är för dessa rader obligatoriskt att ange vilken finansiär som är aktuell.

Det finns olika regler för hur stor andel av projektkostnaderna som programmen kan medfinansiera. Mer information om detta finns under respektive programs sidor på www.tillvaxtverket.se. Kontrollera att den sökta finansieringen från Tillväxtverket inte överskrider det tak för medfinansiering som programmet kan godkänna.

Om det finns andra finansiärer än Tillväxtverket ska den övriga finansieringen av projektet specificeras uppdelat på var och en av finansiärerna. För varje finansiär ska det anges om finansiären är offentlig eller privat. För varje finansiär ska det även anges om finansieringen är i kontanta medel eller om det är ett bidrag i annat än pengar. Med bidrag i annat än pengar menas "annat än kontanter", exempelvis egen tid eller lokaler (se mer information ovan). Om en finansiär bidrar med både kontant finansiering och bidrag i annat än pengar ska finansieringen redovisas separat, det vill säga under respektive rubrik.

I de fall direktfinansiering registreras, läggs det automatiskt upp en motsvarande post i kostnadsbudgeten. Detta beror på att direktfinansiering påverkar omslutningen av projektet, men inte storleken av det tänkta bidraget. (Det arbete som utförs kommer projektet till godo, men finansierar så att säga sig självt.)

OBS! Kostnadsbudgeten, finansieringsbudgeten och den budget som finns i tids- och aktivitetsplanen i Ansökan om projektmedel måste balansera, det vill säga totalbeloppen (summorna) ska stämma överens. Kontrollera detta innan ansökan skickas till Tillväxtverket.

I Min ansökan anges det som offentlig eller privat direktfinansiering. I Min ansökan klickar du först på "lägg till" och skriver in den aktuella finansiären samt hur mycket denne kommer att medfinansiera.

Alternativ i listan:

1. Offentlig direktfinansiering (Offentligt bidrag i annat än pengar – från extern aktör)
2. Offentlig kontantfinansiering
3. Privat direktfinansiering (Privat bidrag i annat än pengar – från extern aktör)
4. Privat kontantfinansiering

Sökt belopp, det vill säga det tänkta bidragets storlek, beräknas som skillnaden mellan Registrerade kostnader och registrerad medfinansiering.