

Instruktion för att fylla i ansökningsformuläret

När du söker produktionsstöd är det viktigt att ansökan är fullständig. Skriv gärna ut som stöd när du fyller i ansökan.

Allmänna uppgifter

1. Sökandes uppgifter. Som beskrivning av sökanden kan till exempel länk till hemsida användas alternativt skriftligt i avsett fält.
2. Sökandes organisationsnummer.
3. Kontaktperson, ange även telefonnummer och e-postadress om uppgifterna är andra än under punkt 1.
4. Beräknat behov av produktionsstöd. Observera att produktionsstöd utbetalas som ett bidrag exklusive moms.
5. Beräknad tidpunkt för start av projektet om produktionsstöd beviljas.
6. Beräknad tidpunkt för projektets slut om produktionsstöd beviljas. Produktionsstöd kan beviljas för innevarande år samt två år framåt. Tidpunkten för avslut av projektet måste ligga inom de ramarna.
7. Ange plusgirokonto eller bankgirokonto som eventuellt produktionsstöd ska betalas till.
8. Behörig firmatecknare undertecknar ansökan.

Beskrivning av projektet

1. Titel på projektet.
2. Skriv en sammanfattning av projektet som lyfter fram det väsentliga i ansökan.
3. Hur stor upplaga kommer resultatet av projektet mångfaldigas i.
4. Om resultatet av projektet kommer att säljas, ange beräknat F-pris per exemplar, om produktionsstöd beviljas.
5. Om det blir aktuellt, på vilka medium kommer resultatet av projektet att göras tillgängligt.

Fördjupad beskrivning av projektet

1. Inom vilket ämnesområde kommer resultatet av projektet vara användbart. Beskriv gärna anknytning till läro- och kursplaner.
2. Vilken skolform och eventuellt skolår är resultatet till för.
3. Vilka behov kommer resultatet av projektet att fylla.

4. Gör en mer fördjupad och uttömmande beskrivning av projektet. Klargör mål, syfte och resultat för projektet. Beskrivning ska göras så detaljerad som möjligt. Lämplig är att skicka med exempel på hur produkten kommer att se ut. Om det exempelvis är övningsmaterial och digitala produkter kan den delen behöva vara omfattande. Viktigt är också att ange hur man tänkt i utformningen när det gäller användningen för olika grupper med funktionsnedsättning.

Planering

1. I planen för projektet ska bland annat en tidsplan där möjlig tidpunkt för start, eventuella tidpunkter för olika etapper samt beräknad tidpunkt för avslut finnas med. Det ska även framgå om det finns behov av konsultativt stöd från SPSM.
2. Den ekonomiska kalkylen ska innehålla projektets beräknade kostnader. Kostnader anges exklusive moms. Kalkylen ska innehålla utvecklingskostnader eventuella produktions- och marknadsföringskostnader. Det ska även framgå hur stor den egna insatsen är. Ett beräknat behov av produktionsstöd och om ni fått eller sökt bidrag på annat håll, ska också finnas med.
3. Ange vilken försäljnings- och distributionskanal för eventuellt resultat från projektet som kommer att användas vid försäljning.

Övrigt

Behörig firmatecknare ska skriva under ansökan och skicka till SPSM:s huvudkontor i Härnösand.

All text ska vara på svenska.

Ofullständiga och felaktigt ifyllda ansökningar måste kompletteras för att behandlas.

Efter det att ansökan kommit in till myndigheten skickas en bekräftelse.