

Följande bilagor ska du bifoga med din webbansökan:

- Budgetplan
- Beslut om organisationsnr eller registreringsbevis från Skatteverket eller Bolagsverket. Beslutet ska inte vara äldre än ett år.
- [Fullmakt för e-tjänster*](#)
**Folkungaland behöver en kopia för sin handläggning*
- Protokollsutdrag som visar styrelsens sammansättning och firmatecknare
Protokollet ska inte vara äldre än ett år.
- Kopia av id handling för firmatecknare och fullmaktstagare
- De två senaste årsredovisningarna eller de två senaste årsboksluten
- Offerter för att visa kostnadseffektivitet
Folkungaland behöver säkerställa att åtgärder genomförs på ett kostnadseffektivt sätt. Därför är det viktigt att du som ansöker om stöd har undersökt detta genom att begära in kostnadsförslag från olika leverantörer. Vi behöver minst två offerter. Får vi färre än två behöver du kunna förklara varför. Folkungaland kan komma att begära in denna dokumentation vid ett eventuellt bifall.
- [Kontoanmälan*](#)
**Folkungaland behöver en kopia för sin handläggning*

När det är aktuellt för ditt projekt ska du även bifoga dessa:

- [Offentlig medfinansiering](#)
- Annan medfinansiering (t.ex. kopia av beslut eller annat intyg)
- Ritningar
- Tillstånd t.ex. bygglov, tillstånd för offentliga tillställningar m.m.

Att tänka på:
 - Det är alltid sökandes ansvar att veta vilka tillstånd som behövs för projektet.
 - [Verksamt.se](#) kan också vara bra informationskälla om man vill veta mer information om tillstånd
- Avtal t.ex. markavtal, nyttjanderättsavtal, arrendeavtal, hyresavtal m.m.
- Övriga handlingar som behövs för investeringen, t.ex. lagfart, fastighetsbeteckning från Skatteverket m.m.

Att tänka på:
 - Vid investeringar får stöd inte lämnas till utgifter och kostnader som avser om-, ny- och tillbyggnad av privatbostadsfastighet som inte är näringsfastighet.
 - På [Skatteverkets hemsida](#) kan du läsa mer om gränsdragningen mellan privatbostads- och näringsfastighet

Tips från Utvecklingskontoret

För att underlätta handläggningen av ditt projekt vill vi att du döper dina dokument enligt denna ordning: projektnamn- namn på dokumentet.

Exempel 1: Om projektnamnet är **Att göra mer lönar sig** och du ska spara ett intyg om firmatecknare daterat 2023-01-15 ska du göra så här:

Att göra- firmatecknare 230115

Exempel 2: Om det avser två prisofferter för Belysning från två olika leverantörer ska du göra så här:

Att göra- belysning Frost

Att göra- belysning Miniörerna