

---

## SI Baltic Sea Neighbourhood Programme

### Instruktion för utlysning gällande såddfinansiering 2024

**Sista ansökningsdatum 17 september 2024**

**Programmets hemsida:** <https://si.se/bsnp>

**Kontaktuppgifter:** [balticseaneighbourhood@si.se](mailto:balticseaneighbourhood@si.se)

### Innehållsförteckning

1. Instruktionens syfte .....	2
2. Introduktion till SI Baltic Sea Neighbourhood Programme .....	2
3. Tidplan.....	5
4. Regional relevans och koppling till relevanta policydokument .....	5
5. Programländer .....	7
6. Partnerskap och intressenter .....	9
7. Projektlogik .....	11
8. Utformning av ansökan .....	14
9. Behandling av ansökan.....	18
10. Beviljade projekt .....	19
11. Länkar.....	22

## 1. Instruktionens syfte

Denna instruktion vänder sig till er som vill söka projektmedel från Svenska institutet (SI) inom SI Baltic Sea Neighbourhood Programme. Det är en vägledande instruktion som ger grundläggande information om programmet och utlysningen samt påvisar därtill vad som krävs för att en ansökan ska tas upp till bedömning.

Ansökan bör vara gemensamt framtagen av huvudsökande och dess samarbetsparter. Den ska därför, och i syfte att stärka förutsättningarna för transparens, engagemang och delaktighet inom projektet, skrivas på engelska.

Instruktionen samt ansökningsbilagor är utformade för att stödja sökande i att ta fram en välformulerad ansökan. Vi rekommenderar därför att ni läser igenom denna instruktion innan ni börjar skriva er ansökan.

## 2. Introduktion till SI Baltic Sea Neighbourhood Programme

Programmet syftar till att stärka och skapa varaktiga samarbeten mellan EU-länderna runt Östersjön och länder i EU:s Östliga partnerskap för att möta regionens gemensamma utmaningar och bygga på de möjligheter som samarbete mellan länderna ger.

Projekt som finansieras förväntas fokusera på regionens gemensamma utmaningar och möjligheter där samarbetet gynnar regionen som helhet men också alla involverade parter och länder. Dagens utmaningar för EU-länderna runt Östersjön och EU:s östliga grannskapsländer är komplexa och kräver breda lösningar som involverar flera sektorer och beslutsnivåer.

Genom SI:s finansiering förväntas partnerskap bygga en grund för framtida, långsiktigt samarbete. En viktig målsättning är att samarbeten som SI finansierar kan fortsätta att utvecklas till exempel med EU-finansiering.

Finansierade projekt bedöms kunna ge långsiktiga avtryck till exempel i form av samarbetsstrukturer såsom expertnätverk och plattformar samt etablerande av mer informella kollegiala transnationella nätverk. Vidare kan finansierade projekt leda till nya tematiska nätverk mellan EU- och icke EU-länder. Resultat som produceras i finansierade projekt antas få kommunikativt genomslag, som kan leda till spridning av metoder, modeller och kunskap samt bidra till påverkan på policyer och strategier etc. Vidare kan resultat från samarbetet införlivas i ordinarie verksamhet hos partnerskapet och dess intressenter.

I SI Baltic Sea Neighbourhood Programme finns det två bidragstyper; såddfinansiering och finansiering för samarbetsprojekt. Dessa bidragstyper utlyses vid olika tillfällen. Ibland kan SI även komma att göra särskilda utlysningar inom programmet.

## 2.1 Om denna utlysning

Den pågående utlysning inom SI Baltic Sea Neighbourhood Programme som stänger 17 september 2024, avser enbart bidragstypen såddfinansiering. Vänligen notera att ansökningar görs i konkurrens och utlysningens budget sätter taket för hur många projekt som kan beviljas i utlysningssomgången.

I tabellen nedan ges en översikt över bidragstypen såddfinansiering. En mer ingående beskrivning ges i följande avsnitt i instruktionen.

Fokus	<p>Såddfinansiering syftar till att lägga grund för samarbete. Man kan till exempel använda såddfinansiering för att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utarbeta koncept och identifiera partners för framtida samarbete</li> <li>• Förbereda ansökningar om ny finansiering (främst EU)</li> </ul>
Projektperiod	<p>Projekt kan pågå från 6 månader till 15 månader.</p> <p>Formellt startdatum ska vara 1 december 2024.</p>
Budget	<p>Inom bidragstypen såddfinansiering kan man ansöka om minst 100 000 kr och upp till 400 000 kr.</p> <p>Notera att endast ett totalt belopp av 40 000 kr kan ingå i budget för samtliga parter från tilläggländerna Danmark, Finland och Tyskland. Läs mer i budgetbilaga 3.</p>
Partnerskap	<p>De allmänna riktlinjerna för hur ett partnerskap formeras kan ni läsa om i avsnitt 7. Där beskrivs vem som kan söka, och om de formella rollerna projektägare och projektpartners.</p> <p><b>Notera att</b> ett partnerskap inom såddfinansiering kan bestå av upp till <b>8 parter</b> (fördelade på huvudsökande, kärnländer och i förekommande fall tilläggländer). Ett partnerskap ska bestå av minst tre olika kärnländer, inklusive huvudsökande baserad i Sverige för att anses vara komplett (se fler kriterier på landsammansättningen i avsnitt 5.1).</p> <p>I ett såddfinansieringsprojekt är det nästa steg som är i fokus, vilket också kan påverka hur man bygger upp sitt partnerskap för det SI-finansierade projektet kontra det framtida projektet/samarbetet. Partnerskapet i det projekt som finansieras av SI kan vara begränsat men ett projekt kan bl. a verka för att under det SI-finansierade projektets tid vidga partnerskapet för framtida samarbete. Beroende på vad nästa steg är, kan det vara relevant att tänka tvärsektorielt redan i det SI-finansierade projektet.</p>

<b>Relevans</b>	<p>Programmet syftar till att stärka och skapa varaktiga samarbeten mellan EU-länderna runt Östersjön och länder i EU:s Östliga partnerskap för att möta regionens gemensamma utmaningar och bygga på de möjligheter som samarbete mellan länderna ger.</p> <p>I ansökningsmaterialet ombeds sökande att beskriva vilken gemensam utmaning/möjlighet man fokuserar på och hur den är relevant för regionen.</p> <p>Det finns två övergripande och viktiga policyramverk för regionen; EU:s strategi för Östersjöregionen samt ramverket kring EU:s Östliga partnerskap. Dessa ramverk påverkar vad som finansieras av programmet. Sökande förväntas reflektera över hur projektets syfte relaterar till dessa strategier. Om sökande inte kan påvisa regional relevans för projektets syfte utifrån ovan strategier kan man hänvisa till andra relevanta strategier och ramverk t.ex. inom EU och internationellt. I såddfinansieringsprojekt är det nästa steg i samarbetet som är i fokus, vilket kan påverka vilken strategi som är mest relevant.</p>
<b>Måltyper</b>	<p>I ansökningar till programmet ska sökande med egna ord formulera högst tio (10) kortsiktiga mål inom nedan givna måltyper. Måltyperna är nära kopplade till bidragstypens intentioner. Inom varje vald måltyp ska projektet med egna ord formulera sina kortsiktiga mål (ett eller flera per måltyp).</p> <p>För projekt inom såddfinansiering finns det <b>sju (7)</b> måltyper som sökande måste välja mellan. Man ska välja <b>minst två (2)</b> och <b>högst fem (5)</b> måltyper:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Building knowledge, competences, and skills</li><li>• Funding overview</li><li>• Idea and concept development</li><li>• Needs analysis</li><li>• Partnership enlargement</li><li>• Prepared application</li><li>• Stakeholder engagement</li></ul>
<b>Övrigt</b>	<p>Såddfinansiering från SI är jämförelsevis (t.ex. med EU-program) begränsad och syftar till att initiera samarbeten och partnerskap. Därför är det viktigt att långsiktighet, hållbarhet och eventuellt utvidgning av projektets partnerskap framgår av ansökan till SI.</p>

### 3. Tidplan

- Utlysningen öppnar på si.se i juni 2024.
- Ansökningsbilagor publiceras i juni 2024.
- Ansökningsportalen öppnar senast under juli 2024.
- Utlysningen **stänger 17 september 2024**.
- Beredningen av ansökningar beräknas ta ca 3 månader.
- Formellt startdatum ska vara 1 december 2024.

### 4. Regional relevans och koppling till relevanta policydokument

SI Baltic Sea Neighbourhood Programme syftar till att stärka och skapa varaktiga samarbeten mellan EU-länderna runt Östersjön och länder i EU:s Östliga partnerskap för att möta regionens gemensamma utmaningar och bygga på de möjligheter som samarbete mellan länderna ger. Samarbeten som finansieras genom programmet ska gynna regionen som helhet men också alla involverade parter och länder.

Den identifierade gemensamma utmaningen eller möjligheten förväntas vara baserad i relevanta strategier och ramverk. Det finns två övergripande och viktiga policyramverk för regionen; EU:s strategi för Östersjöregionen samt ramverket kring EU:s Östliga partnerskap. Dessa nämnda ramverk påverkar vad som finansieras av programmet. Sökande inom programmet förväntas reflektera över hur projektets syfte relaterar till dessa strategier. Om sökande inte kan påvisa regional relevans för projektets syfte utifrån ovan strategier kan man hänvisa till andra relevanta strategier och ramverk till exempel inom EU och internationellt.

#### 4.1 EU:s strategi för Östersjöregionen

EU:s strategi för Östersjöregionen är en av EU:s så kallade makroregionala strategier vilken identifierar gemensamma utmaningar som länderna i regionen står inför. Den uppmuntrar till ett fördjupat samarbete mellan länderna runt Östersjön i syfte att möta dessa utmaningar. Strategin omfattar EU:s medlemsstater i regionen d.v.s. Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Polen, Sverige och Tyskland. Strategin pekar även på vikten av att samarbeta med regionens grannländer.<sup>1</sup>

Östersjöstrategin har tre övergripande mål:

- rädda havsmiljön
- länka samman regionen
- öka välståndet

---

<sup>1</sup> Notera att samarbetet med Ryssland och Belarus inom ramen för EU:s strategi för Östersjöregionen är suspenderat. Belarus och Ryssland ingår inte heller i SI Baltic Sea Neighbourhood Programme. De kvarvarande grannländer som strategin pekar på är Norge och Island. Dessa länder kan dock inte ingå som formella partners och finansieras av programmet men kan delta i projekt på egen bekostnad.

Till strategin finns en handlingsplan där de tre övergripande målen har brutits ner i delmål. Det konkreta arbetet inom strategin sker i 14 så kallade policyområden (PA). Dessa PA bidrar på olika sätt till ett eller flera av de övergripande målen. Varje PA har sina egna underliggande åtgärder vilka finns beskrivna i handlingsplanen. Dessutom beskriver handlingsplanen andra aspekter av mer övergripande karaktär såsom arbete gällande till exempel klimatförändringar, samarbete med grannländer, transparent deltagande, inkludering, flernivåstyrelse etc.

**Läs mer:** <https://eusbsr.eu/>

## 4.2 EU:s Östliga Partnerskap

EU:s Östliga Partnerskap etablerades 2009 och spelar en central roll i att fördjupa EU:s relationer med sex länder i Östeuropa och södra Kaukasus.

Politiken är utformad som ett partnerskap med dessa länder och huvudfokus inom partnerskapet ligger på varje partnerlands bilaterala relation med EU. Därutöver har ett multilateralt samarbete etablerats, i syfte att stödja de bilaterala relationerna och skapa förutsättningar för samarbete länderna emellan.

Det multilaterala samarbetet sker genom toppmöten, utrikesministermöten samt möten, seminarier och workshoppar på expertnivå. Partnerskapets mål och principer har fastslagits och bekräftats vid fem toppmöten vilket man kan läsa om i de så kallade "Eastern Partnership Summit Declarations". Det senaste toppmötet hölls i Bryssel 2021.

I Östliga Partnerskapets ramverk, som antogs vid toppmötet den 15 december 2021, kretsar samarbetet kring två pelare: 1) investering och 2) samhällsstyrning. Partnerskapet har tio målsättningar inom fem huvudområden, som är kopplade till FN:s globala mål i Agenda 2030.

- Ansvarstagande institutioner, rättsstatsprincipen och säkerhet
- Motståndskraftiga, jämställda, rättvisa och inkluderande samhällen.
- Motståndskraftiga, hållbara och integrerade ekonomier
- Miljö- och klimatresiliens
- Resilient, digital omställning

**Läs mer:** <https://euneighbourseast.eu/policy/>

[https://neighbourhood-enlargement.ec.europa.eu/european-neighbourhood-policy/eastern-partnership\\_en](https://neighbourhood-enlargement.ec.europa.eu/european-neighbourhood-policy/eastern-partnership_en)

<https://www.regeringen.se/internationella-organisationer-och-samarbeten/ostliga-partnerskapet/>

## 4.3 Andra ramverk och strategier

Det är viktigt att sökande kan påvisa att det finns stöd för projektets identifierade utmaning eller möjlighet i för regionen relevanta strategier och ramverk.

Sökande inom SI Baltic Sea Neighbourhood Programme förväntas reflektera över hur projektets syfte relaterar till EU:s strategi för Östersjöregionen och/eller EU:s Östliga partnerskap. Om

sökande inte kan påvisa regional relevans för projektets syfte utifrån ovan strategier kan man hänvisa till andra relevanta strategier och ramverk inom EU och internationellt. Dessa andra ramverk och strategier kan också i ansökan anges som ett komplement till de två huvudsakliga regionala ramverken dvs EU:s strategi för Östersjöregionen och ramverket kring EU:s Östliga Partnerskap.

## 5. Programländer

Inom SI Baltic Sea Neighbourhood Programme kan SI finansiera projektsamarbeten mellan EU-länder inom ramen för EU:s strategi för Östersjöregionen (Danmark, Estland, Finland, Lettland, Litauen, Polen, Sverige och Tyskland)<sup>2</sup>. Programmet kan även finansiera samarbeten som inkluderar aktörer från fem länder inom EU:s Östliga Partnerskap (Armenien, Azerbajdzjan, Georgien, Moldavien och Ukraina). SI ser positivt på partnerskap som innehåller både EU-länder och icke EU-länder, men poängterar att det är den identifierade utmaningen/möjligheten som ska styra land- och partnersammansättningen i stort.

- Huvudsökande ska vara en aktör (juridisk person) baserad i Sverige som representerar ett svenskt perspektiv.
- Huvudsökande kan utgöras av en internationell/mellanstatlig aktör (juridisk person) baserad i Sverige men då behöver partnerskapet kompletteras med minst en projektpartner från Sverige som representerar ett svenskt perspektiv.
- Ansökningar där partnerskapet enbart innefattar partners inom egen organisation (t.ex. medlemsbaserade organisationer) i olika länder kommer ej att stödjas.
- Ett partnerskap ska alltid vara multilateralt dvs SI finansierar inte bilaterala samarbeten inom ramen för programmet. Ett partnerskap ska bestå av minst tre olika kärnländer (inom eller utanför EU), inklusive huvudsökande baserad i Sverige (se mer information i tabellen nedan om landsammansättningen i avsnitt 5.1).
- Notera att ett partnerskap kan bestå av flera parter från ett och samma land och/eller ytterligare länder när kravet om landsammansättning är uppfyllt. (se kriterier för landsammansättningen i tabell i avsnitt 5.1).
- De som ingår i partnerskapet som huvudsökande och projektpartner förväntas få ta del av de av SI beviljade medlen till projektet. För tilläggländerna Danmark, Finland och Tyskland finns särskilda budgetrestriktioner.
- Aktörer från andra länder, än de nämnda ovan, kan inte vara en del av det formella partnerskapet, men kan delta på egen bekostnad i projektets aktiviteter. I förekommande fall kan de medverka som experter och täcks då under relevant budgetpost. Notera att extern expertis också kan utgöras av aktörer från kärnländerna, men att dessa aktörer i så fall inte kan vara en del av det formella partnerskapet.

---

<sup>2</sup> Parter från tilläggländerna Danmark, Finland och Tyskland kan endast ta del av ett begränsat belopp av projektets totala budget. Läs mer i budgetbilagan.

## 5.1 Landsammansättning

För villkor kring partnerskapets sammansättning, se tabell nedan.

	Möjliga samarbetsländer	Villkor för deltagande
<b>Huvudsökande</b>	Sverige	<p>Aktör (juridisk person) baserad i Sverige som representerar ett svenskt perspektiv (se nedan),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ytterligare svenska aktörer (juridisk person), utöver huvudsökande, kan även medverka som projektpartners om partnerskapet redan består av minst tre länder enligt krav i denna tabell.</li> <li>• I det fall huvudsökande är en internationell/mellanstatlig aktör baserad i Sverige ska partnerskapet kompletteras med en projektpartner från Sverige som representerar ett tydligt svenskt perspektiv.</li> </ul>
<b>Kärnländer inom och utanför EU</b>	<p><b>Kärnländer inom EU:</b> Estland, Lettland, Litauen, Polen</p> <p><b>Kärnländer utanför EU (länder i EU:s östliga partnerskap):</b> Armenien, Azerbajdzjan, Georgien, Moldavien och Ukraina</p>	Utöver svensk huvudsökande måste minst två kärnländer inom eller utanför EU ingå i partnerskapet.
<b>Tilläggländer, inom EU</b>	<p>Danmark, Finland (inkl. Åland), Tyskland</p> <p><i>(OBS! Kan delta endast i redan kompletta partnerskap)</i></p>	<p>Dessa länder kan delta under förutsättning att partnerskapet redan består av huvudsökande från Sverige och minst två kärnländer inom eller utanför EU.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parter från tilläggländerna Danmark, Finland och Tyskland kan endast ta del av ett begränsat belopp av projektets totala budget. Läs mer i budgetbilagan.</li> </ul>



## 5.2 Ukraina

På grund av rådande situation förutsätter SI att aktörer från Ukraina kan ha svårt att delta i projektets genomförande och aktiviteter på samma villkor som övriga aktörer inom partnerskapet. Ett partnerskap ska ändå anses vara komplett om Ukraina är ett av de tre länderna. För genomförandets skull kan det dock vara en fördel att ha ett större partnerskap för att minska projektets sårbarhet och öka dess hållbarhet och möjlighet att uppnå sina resultat. Ett större partnerskap kan också på ett mer tydligt sätt bidra till de utmaningar som Ukraina står inför genom att bidra med olika kompetenser och erfarenheter.

## 6. Partnerskap och intressenter

Dagens utmaningar för EU-länderna runt Östersjön och EU:s östliga grannskapsländer är komplexa och kräver breda lösningar som involverar flera sektorer och beslutsnivåer. Därför bör olika relevanta nivåer och sektorer i samhället finnas representerade i projektets formella partnerskap och/eller utgöra er målgrupp. Detta är viktigt för att projektets resultat ska nå avsedd påverkan alternativt spridning utanför partnerskapet.

### 6.1 Partnerskapets sammansättning

Det formella projektpartnerskapet ska bestå av aktörer som är relevanta för den gemensamma utmaning eller möjlighet som identifierats. Partnerskapet ska tillsammans ha den kompetens som behövs för att nå projektets målsättning. För att nå mål och resultat krävs förankring i samtliga deltagande organisationer så att parterna har mandat och förmåga att genomföra projektet. Ett partnerskap kan till exempel struktureras så att parter från ett och samma land utgörs av flera sektorer. Detta kan vara ett alternativ till ett partnerskap med många länder med enstaka aktörer/sektorer i varje land. Notera att SI inte finansierar projekt med enkelriktad överföring av kunskap från en aktör till övriga partnerskapet inom SI Baltic Sea Neighbourhood Programme.

Det formella projektpartnerskapet består av huvudsökande och projektpartners. I programmet existerar inte rollen associerade partners. Endast aktörer och länder som utgör huvudsökande och projektpartners räknas in i det formella partnerskapet. Övriga aktörer som medverkar vid möten, konferenser etc. räknas inte som fullvärdiga partners och kan därför inte medverka för att uppfylla kravet om minst tre olika länder. Se nedan för en beskrivning av rollerna huvudsökande och projektpartner.

När man ska formera sitt partnerskap bör man betänka att programmets syfte är att fokusera på regionens gemensamma utmaningar och möjligheter samt att resultaten förväntas spridas och göras tillgängliga offentligt. Det kan vara mer ändamålsenligt för till exempel mindre organisationer och företag att vara projektpartner än huvudsökande. De kan även medverka i roller såsom extern expert eller som målgrupp för projektets aktiviteter.

### 6.2 Huvudsökande

SI anser att det är viktigt med ett tydligt svenskt perspektiv och förankring i projektet. Huvudsökande ska vara en juridisk person, baserad i Sverige och representera offentlig, privat eller ideell sektor.

Huvudsökande ska representera ett svenskt perspektiv och kan till exempel vara:

- Enskilda organisationer, stiftelser
- Företag
- Kommuner
- Regioner
- Statliga myndigheter
- Länsstyrelser
- Lärosäten och forskningsinstitut
- Mellanstatliga organisationer
- Näringslivets branschorganisationer

Huvudsökande måste ha kapacitet att leda, följa upp och redovisa projektet, men hela partnerskapet är med och driver projektet framåt.

Om huvudsökande utgörs av en internationell eller mellanstatlig aktör baserad i Sverige ska partnerskapet kompletteras med en svensk projektpartner som representerar ett tydligt svenskt perspektiv.

När projektet väl är beviljat övergår rollen som huvudsökande till att bli projektägare. Projektägaren bär det övergripande ansvaret för projektet gentemot partnerskapet och SI. Det är därför viktigt att huvudsökande säkerställer att projektet är förankrat i sin egen respektive partnerskapets organisationer.

### **6.3 Projektpartners**

Alla projektpartners i projektet ska vara en juridisk person och representera någon eller några av aktörsgруппerna listade i avsnittet ovan 6.2.

Projektpartners ska ha en aktiv roll i projektets genomförande. Hela partnerskapet får ta del av projektets budget. Projektpartners kan ha huvudansvar för att genomföra vissa projektaktiviteter till exempel möten/seminarier/konferenser, analysarbete, förstudier, metodutveckling etc.

Det är viktigt att partners har tillräckligt med personalresurser för att genomföra och delta i projektets planerade aktiviteter och för att bidra till slutrapporteringen till SI.

Alla projektpartners i projektet ska i bilaga 5 ”Partnerbilaga” redogöra för sin medverkan i projektet.

### **6.4 Intressenter**

Ett projekt förväntas beskriva hur man via sina aktiviteter når och samarbetar med viktiga intressenter. Intressenter är personer, en grupp av människor eller en organisation som på ett eller annat sätt påverkas av den utmaning/möjlighet som projektet avser att arbeta med. En intressent kan också påverka projektets förutsättningar på ett positivt sätt till exempel via särskild kompetens, verktyg, nätverk etc. Intressenter kan vara både interna och externa och kan ha direkt eller indirekt påverkan. Genom att identifiera intressenter och göra en analys av deras förhållande till

utmaningen/möjligheten kan man även utforma en strategi för och prioritering av hur de ska involveras i projektet.

I en intressentanalys kan man till exempel ta hjälp av ett antal frågor såsom:

- Vem är intresserad av projektet?
- Vem kommer att påverkas av projektet?
- Vem kan påverka utvecklingen av projektet?
- Vem kan godkänna/avvisa projektet?

Intressentanalysen hjälper till att avgöra vem som ska involveras i projektet och på vilket sätt.

## 7. Projektlogik

Ett partnerskap förväntas samarbeta kring **gemensamma utmaningar eller möjligheter** där samarbetet gynnar regionen som helhet likväl som alla ingående parter.

Det är viktigt att projektets mål, upplägg och de olika aktiviteterna hänger ihop på ett logiskt sätt och att detta framgår av ansökan. En ansökan ska påvisa en tydlig koppling mellan den identifierade gemensamma utmaningen/möjligheten, projektets syfte, kortsiktiga mål, aktiviteter, indikatorer och förväntade resultat.

Varje projekt förväntas formulera ett övergripande projektmål, som ofta även kallas syfte. Syftet ska beskriva hur situationen ska vara efter projektslut under förutsättning att projektet levererar förväntade resultat.

Sökande ska även formulera ett antal kortsiktiga mål. De kortsiktiga målen är en nedbrytning av det övergripande projektmålet och beskriver vad som ska uppnås senast vid projekttidens slut.

Utlysningen tillhandahåller ett antal fördefinierade måltyper att välja mellan. Dessa måltyper svarar mot utlysningens intentioner och den inriktning som projekten ska ha. De kortsiktiga målen ska formuleras inom de valda fördefinierade måltyperna (se mer i avsnitt 2.1).

Projektets aktiviteter ligger till grund för att projektet kan uppfylla sina kortsiktiga mål. Det är därför viktigt att relevanta aktiviteter kopplas till respektive kortsiktigt mål. Det kan krävas en rad olika aktiviteter för att uppnå ett specifikt kortsiktigt mål. Vidare ska sökande ange en eller flera indikatorer för varje kortsiktigt mål. Dessa används för att bedöma hur framgångsrikt projektet har varit i förhållande till sina uppställda mål.

För att planera sitt projekt kan man med fördel använda sig av en så kallad projektplaneringsmetodik (även kallad mål- och resultatstyrningsmetoder) till exempel Logical Framework Approach. Grundtanken med dessa metoder är att inleda med vad som ska uppnås (mål) och inte vad som ska göras (aktiviteter).

**Notera att** det är viktigt att ansökan fokuserar på och skiljer mellan vad som ska utföras i det SI-finansierade projektet och vad som planeras genomföras i ett framtida samarbete.

## 7.1 Illustration av projektlogik

Engelska	Svensk översättning	Beskrivning
<b>Challenge/ Possibility</b>	Utmaning/ Möjlighet	I ansökan ska sökande med egna ord beskriva vilka övergripande utmaningar eller möjligheter/behov i Östersjöregionen som ert projekt har identifierat och kommer att arbeta med.
<b>Aim</b>	Projekt mål (ofta även kallat syfte)	Ett projekt bör endast ha ett projekt mål, vilket ska beskriva hur situationen ska vara efter projektslut under förutsättning att projektet levererar förväntade resultat.
<b>Short-term objectives</b>	Kortsiktiga mål (ska uppnås inom projekt tiden)	<p>Projektets kortsiktiga mål ska formulera vad partnerskapet har uppnått (förändrat) senast när projektet är slut. Inom utlysningen kan ett projekt ha högst 10 kortsiktiga mål.</p> <p><b>Tänk på:</b> Det är lätt att blanda ihop aktiviteter och kortsiktiga mål men det är viktigt att hålla isär dem. Exempel: att arrangera ett seminarium är inget kortsiktigt mål, utan en aktivitet. Det kortsiktiga målet kan däremot vara att öka kunskapen hos de som deltar i seminariet.</p> <p><b>Exempel:</b> Unga entreprenörer inom turismsektorn har fått kunskap om hur man driver ett företag.</p>
<b>Target types</b>	Måltyp	<p>Utlysningen tillhandahåller ett antal fördefinierade måltyper att välja mellan. De kortsiktiga målen ska formuleras inom ramen för de valda måltyperna (ett eller flera kortsiktiga mål per måltyp men totalt högst 10 kortsiktiga mål fördelade på måltyper nedan). Se mer i avsnitt 2.1.</p> <p>För projekt inom såddfinansiering finns det sju (7) måltyper som sökande måste välja mellan. Man ska välja minst två (2) och högst fem (5) måltyper:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Building knowledge, competences, and skills</li> <li>• Funding overview</li> <li>• Idea and concept development</li> <li>• Needs analysis</li> <li>• Partnership enlargement</li> <li>• Prepared application</li> <li>• Stakeholder engagement</li> </ul>
<b>Activities</b>	Aktiviteter	Aktiviteter är projektets sätt att uppnå de kortsiktiga målen. Därför kan det exempelvis inte vara ett kortsiktigt mål att arrangera ett seminarium, utan seminariet är en aktivitet (se ovan om kortsiktiga mål). Projektets arbetsplan bör optimeras för att lägga grunden för god måluppfyllelse av

<p>projektets kortsiktiga mål. Projektets huvudsakliga aktiviteter ska framgå av ansökans arbetsplan (bilaga 2, Project implementation).</p>		
<b>Indicators</b>	Indikatorer	<p>För varje kortsiktigt mål behöver en eller flera indikatorer formuleras. Dessa används för att mäta måluppfyllelse för era uppställda kortsiktiga mål. En indikator är ett mått på det som ska mätas men ska alltid uttryckas neutralt, dvs det ska endast stå ”antal ungdomar som...” och inte ”hundra ungdomar som...”</p> <p><b>Tänk på:</b> Det finns två sorters indikatorer: kvantitativa och kvalitativa. Både kvantitativa och kvalitativa indikatorer kan i många fall behövas för att fånga upp olika aspekter av måluppfyllelsen. För att visa hur projektet uppfyller de kortsiktiga målen kan ansökan inbegripa såväl kvantitativa som kvalitativa indikatorer.</p> <p><b>En kvantitativ indikator</b> är till exempel ett tal (antal, medelvärde eller median) eller en procentsats. Ett exempel kan vara antal elever med godkänt betyg från högstadiet.</p> <p><b>Kvalitativa indikatorer</b> kan uttryckas i kvantitativa termer, men det handlar då om vad man kan kalla ”mjuka” uppgifter – till exempel värderingar, attityder och beteenden hos målgruppen. Kvalitativa indikatorer kan mätas och kvantifieras genom till exempel enkätundersökningar som anger andel tillfrågade som har ett visst beteende eller en viss attityd.</p> <p>Det är viktigt att ni på förhand fastställer hur ni ska mäta indikatorerna, dvs metod för mätning, så att det är möjligt att styrka de förväntade resultat som anges nedan.</p> <p><b>Exempel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antal unga entreprenörer som deltagit i projektets seminarier (kvantitativ indikator)</li> <li>• Antal unga entreprenörer som har fått ökad kunskap om hur man driver företag (kvalitativ indikator)</li> </ul>
<b>Expected results</b>	Förväntade resultat	<p>Projektets aktiviteter förväntas leda till kortsiktiga effekter (här kallat förväntade resultat) dvs direkta resultat av en aktivitet. Förväntade resultat är viktiga för projektgruppen att ta fram för att till exempel kunna beräkna en detaljerad budget och upprätta en tidsplan. Projektets förväntade resultat anger vad som kommer att vara uppnått eller förändrat för respektive kortsiktigt mål när projektet är slutfört, som ett resultat av de aktiviteter ni har genomfört.</p> <p><b>Tänk på:</b> Om det är svårt att formulera förväntade resultat beror det ofta på att det kortsiktiga målet är för omfattande eller för abstrakt formulerat. Det är också viktigt att aktiviteterna utformas på ett sätt som gör att resultaten blir mätbara.</p> <p><b>Exempel:</b> 30 ungdomar inom turismsektorn har utbildats om hur man driver företag.</p>

## 8. Budget

Ansökan ska inkludera en budget (bilaga 3, Budget) som ger en detaljerad om än indikativ plan för hur det sökta bidraget från SI ska spenderas inom projektet. SI tar hänsyn till hela projektets finansiering vid bedömning av ansökan. För budgetbilagan ska avsedd SI-mall användas.

I budgeten kan kostnader för respektive projektpartner tas för projektgemensamma aktiviteter samt andra kostnader kopplade till projektets genomförande. Detta kan exempelvis avse kvalificerat analys-/rapportarbete eller samordning av projektgemensamma aktiviteter som genomförs av en projektpartner. Därför bör det både i arbetsplan och budget tydligt framgå vilka partners som deltar i eller utför respektive aktiviteter. Även aktörer utanför partnerskapet kan ta del av projektets budget genom sin medverkan på projektets aktiviteter, till exempel möten, seminarier etc.

SI kräver inte någon budget som är nedbruten per partner utan endast en totalbudget för hela projektet. Notera dock att den totala budgeten ska reflektera de kostnader som varje partner har för projektets genomförande.

Bidraget ska användas för att planera, genomföra och följa upp projektet. Det kan handla om en rad olika typer av kostnader, men ska sorteras in under budgetgrupper och budgetposter som framgår av bilaga 3).

### Lönekostnader

Budgeten kan inkludera lönekostnader för medarbetare både hos huvudsökande och övriga projektpartners. Lön ska specificeras som faktisk kostnad (baserad på aktuell lön för tilltänkt personal inom respektive organisation) inklusive lönekostnadspålägg (LKP) eller motsvarande lagstadgade lönekostnader i partnerländer. Lönen ska i sin tur beräknas mot den uppskattning av arbetstid som ska läggas på projektet.

Lönekostnader inom projektet förutses i huvudsak handla om antingen övergripande projektledning, administration eller koordinering eller planering och genomförande av specifika projektaktiviteter. Observera att lönekostnad inte kan anges som schablon och inte heller som ett konsultarvode när det avser en partner.

Kostnader relaterade till övergripande projektledning och administration (budgetgrupp A) kan inte överstiga 30% av bidraget från SI.

### Mobilitet

Korttidsmobilitet utgör den huvudsakliga formen av resor inom projektet (enskilt eller i grupp) och kan användas exempelvis för möten, deltagande i konferenser, workshoppar, studiebesök, utbyten. Korttidsmobilitet kan stödjas för vistelser om max. 10 arbetsdagar i följd

### Indirekta kostnader (OH)

Maximalt 10 % av bidraget från SI kan användas för indirekta kostnader (overhead). Beskrivning av uträkning ska anges i budgetbilagan.

## Medfinansiering

SI kräver inte att medfinansiering specificeras i budgeten för denna bidragstyp. Däremot kommer ni i ansökan att behöva besvara frågor om hela projektets omfattning på olika sätt. Det kan röra sig om/hur ni arbetar inom projektets fokus i andra sammanhang, om det finns annan finansiering som angränsar till detta och till projektets genomförande, samt vilka resurser partnerskapet tillhandahåller för genomförandet av det projekt som ansöks om från SI (arbetstid och andra resurser).

## Övrigt, budget

Kostnader för tilläggsländerna Danmark, Finland och Tyskland redovisas på särskild plats i budgetmallen (se bilaga 3 för mer info). Observera att kostnader för dessa länder sammanlagt endast kan uppgå till maximalt 10 % av den sökta budgeten från SI, och som mest 40 000 kr när det gäller bidragstypen såddfinansiering.

SI ersätter inte inköp av utrustning men kan ersätta kostnader för förbrukningsmaterial om det behövs för att genomföra aktiviteter inom projektet.

Extern expertis kan endast omfatta aktiviteter/tjänster som genomförs av extern part (d.v.s. inte projektpartner) och kan i undantagsfall komma från land som inte tillhör programländerna. Projektet förväntas ha en tydlig hemvist i partnerskapet varför extern expertis endast ska användas i kompletterande syfte.

SI kan komma att justera projektbudgeten för en ansökan innan beslut fattas.

Notera att om bidraget från SI överstiger 200 000 kr ska den ekonomiska redovisningen och underlag genomgå revision utförd av auktoriserad/godkänd extern revisor. Läs mer i kapitel 11.

Se särskild flik i bilaga 3 för detaljerade instruktioner gällande projektets budget.

## 9. Utformning av ansökan

Ansökan ska sändas in via SI:s ansökningsportal och vara fullständigt ifylld med samtliga bilagor (enligt avsedda mallar) bifogade. Notera att bilagorna är låsta och får inte öppnas.

En länk till ansökningsportalen publiceras på programmets hemsida i enlighet med tidsplanen i avsnitt 3: <https://si.se/bsnp>

I ansökningsportalen skapar ni ett konto som ger er tillgång till ansökningsformuläret. Den som skapar ett konto får ett ID-nummer. Varje ansökan som påbörjas får också ett ID nummer. En påbörjad ansökan går att spara för att sedan slutföras vid ett senare tillfälle.

När ni har skickat in ansökan får ni en bekräftelse per epost. Var uppmärksam på att den inte har hamnat i er skräppost.

Ansökan bör utformas i nära samarbete mellan de olika parterna och ska skrivas på engelska. Mer detaljerade anvisningar ges i följande avsnitt samt i övriga ansökningsbilagor. I formuläret i ansökningsportalen behöver sökande ange följande uppgifter:

- Uppgifter om huvudsökande organisation (svensk juridisk person)
- Kontaktperson/projektledare hos sökande organisation
- Ansvarig/beslutsfattare/firmatecknare hos sökande organisation
- Information om samarbetsparter
- Sammanfattning av projektet
- Val av måltyper
- Koppling till relevanta strategier/policyer
- Bilagor

**Kom ihåg: Sista ansökningsdag är 17 september 2024, kl. 23.59.59 (CET).**

## 9.1 Obligatoriska bilagor

För att en ansökan ska anses vara komplett behöver ett antal bilagor enligt nedan laddas upp i ansökningsportalen. För merparten av dessa bilagor tillhandahåller SI mallar som ska fyllas i, sparas till formatet PDF och sedan laddas upp i ansökningsportalen. Var noga med att kontrollera en extra gång att konverterade PDF-filer är läsbara och återger bilagan i fråga innan de laddas upp till ansökningsportalen.

Vid problem med att fylla i mallarna (låsta i formaten .docx eller .xlsx) bör SI kontaktas skyndsamt och senast en vecka innan deadline.

Notera att en mall kan inkludera restriktioner för hur mycket text (antal tecken, inklusive blanksteg) som maximalt kan fyllas i som svar per fråga. Överträds sådana restriktioner (eller vid andra former av otillåten manipulering av mallarna) kan ansökan komma att betraktas som ogiltig i samband med granskning av formalia.

**OBS!** Bilagorna 1–5 är obligatoriska för alla ansökningar. Bilaga 6 är obligatorisk när enskilda organisationer respektive företag är huvudsökande. Bilaga 7 är obligatorisk när huvudsökande är ett företag. För bilaga 1–5 samt 7 finns det specifika mallar på SI:s hemsida som ni måste ladda ner och fylla i separat.

Mallar för bilagorna finns tillgängliga på programmets hemsida: <https://si.se/bsnp>

### **Bilaga 1: Projektets relevans (Project relevance)**

En beskrivning av projektets identifierade gemensamma utmaning eller möjlighet samt en beskrivning av relevans och policykoppling. Avsedd SI-mall ska användas.

### **Bilaga 2: Projektets genomförande (Project implementation)**

En beskrivning av projektets övergripande syfte och bakgrund. Sammanfattning av kortsiktiga mål, indikatorer och resultat. En översiktlig beskrivning av partnerskapets sammansättning. En beskrivning av projektets aktivitetsplan, riskanalys och information om eventuell tilltänkt framtida finansiering. Avsedd SI-mall ska användas.

### **Bilaga 3: Budget (Budget)**

En projektbudget där sökande specificerar de förväntade huvudsakliga kostnaderna i projektet. Avsedd SI-mall ska användas.



#### **Bilaga 4: Organisationsbeskrivning (Organisation description)**

En beskrivning av svensk huvudsökande organisation. Fylls i av svensk huvudsökande. Ska bifogas som skannad PDF med signatur. Avsedd SI-mall ska användas.

#### **Bilaga 5: Partnerbilaga (Partner letter)**

En beskrivning av respektive samarbetsparts medverkan inom projektet. Fylls i av respektive partner. Ska bifogas som skannad PDF med signatur. Avsedd SI-mall ska användas. OBS! Huvudsökande fyller istället i bilaga 4 Organisationsbeskrivning.

#### **Bilaga 6: Obligatoriska bilagor för enskilda organisationer och företag**

Bilagorna ska bifogas som ett gemensamt dokument. För dessa bilagor finns ingen särskild mall. Om huvudsökande är:

- Enskild organisation (t.ex. ideell förening, registrerat trossamfund, ekonomisk förening, stiftelse) - krävs tre obligatoriska bilagor; 1) stadgar, 2) senast godkända ekonomiska årsredovisning/revisionsberättelse samt 3) Skatteverkets registreringsbevis (eller likvärdig).
- Företag - krävs två obligatoriska bilagor; 1) registreringsbevis från Bolagsverket (eller likvärdig) och 2) en aktuell blankett SKV 4820 som kan begäras från Skatteverket via denna länk. För att hinna få med denna bilaga i ansökan är det viktigt att ni begär ut blanketten från Skatteverket i god tid.

#### **Bilaga 7: Intyg om försumbart stöd**

Denna bilaga fylls i när huvudsökande är ett företag. Avsedd SI-mall ska användas.

## **9.2 Ytterligare information**

- SI anser att fysiska möten är viktiga inom samarbeten för att bygga relationer mellan projektets parter och stärka projektets genomförbarhet. Samtidigt anser SI att projekt bör ta tillvara de möjligheter som digitala verktyg ger för möten och konferenser etc. SI förutsätter ett upplägg som blandar fysiska och digitala möten, konferenser etc på ett sätt som är rimligt för respektive projekt.
- Ansökningar som enbart syftar till att få finansiering för en enskild konferens eller ett möte utan några andra planerade aktiviteter kommer inte att beviljas inom ramen för denna utlysning.
- Finansierade projekt förväntas bidra till en jämställd samhällsutveckling. Både kvinnor och män bör på ett jämställt sätt ha inflytande över projektet och medverka aktivt i dess genomförande. Partnerskapet bör analysera och ta ställning till om det finns kön och/eller genusaspekter som är relevanta kopplat till projektets utmaning, lösningar och nyttiggörande. I slutrapporten anges hur många män/kvinnor som deltagit i projektets aktiviteter.
- Notera att SI inom ramen för utlysningen inte beviljar stöd till renodlade forskningsprojekt. Däremot kan forskningsaktiviteter vara en del av projekt.
- Inom SI Baltic Sea Neighbourhood Programme finansierar SI inte projekt som syftar till att överföra kunskap eller färdiga lösningar från en partner till en annan. Projekt som finansieras förväntas fokusera på regionens gemensamma utmaningar och möjligheter där samarbetet gynnar regionen som helhet men också alla involverade parter och länder.

- Extern föredragshållare kan i undantagsfall komma från icke-programland. Möten och aktiviteter kan äga rum i alla programländer. Möten/aktiviteter i ett icke-programland ska särskilt motiveras i ansökan.
- Notera att en projektpartner (juridisk person) inte samtidigt kan kontrakteras som extern expert.
- SI tillämpar statsstödsregler. Ytterligare information framgår av bilaga 7.

## 10. Behandling av ansökan

### 10.1 Hantering av information som statlig myndighet

SI är en statlig myndighet och ansökningar som lämnas in till SI är allmänna handlingar. När beslut fattats om ansökningar används information och data för kommunikativa syften och analys/utvärdering.

### 10.2 Behandling av personuppgifter

När ni skickar in er ansökan kommer vi att behandla personuppgifter för hela projektpartnerskapet för att kunna behandla ansökan. SI ansvarar för behandling av personuppgifter, i vår egenskap av personuppgiftsansvarig. Vi kommer att behandla följande kategori av personuppgifter:

- För-och efternamn
- E-postadress
- Telefon
- Titel
- Organisation

Den rättsliga grunden för behandling av personuppgifter är artikel 6.1 (e) GDPR, för myndighetsövande.

SI kommer att behålla personuppgifter för hela projektpartnerskapet i enlighet med bestämmelserna i GDPR och svensk nationell lagstiftning.

Vidare kan SI komma att dela personuppgifter med följande parter:

- Svenska statliga myndigheter och departement
- EU:s finansieringsprogram
- Nyckelaktörer relaterade till EU:s strategi för Östersjöregionen och EU:s Östliga Partnerskap

Vi vill också informera om rätten att hos SI begära tillgång till, och rättelse eller radering av, personuppgifter, eller begränsning av behandling, eller att invända mot behandling samt rätten till dataportabilitet.

Om en person anser att SI har gjort intrång i dess rättigheter enligt GDPR eller behandlat dess personuppgifter på ett sätt som är felaktigt eller olagligt enligt GDPR, har man rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten (Integritetsskyddsmyndigheten).

Se vår integritetspolicy på SI:s dataskyddspolicy för mer information om hur SI behandlar dina personuppgifter: <https://si.se/dataskydd-och-integritet/>

För frågor om SI:s behandling av personuppgifter, se kontaktuppgifter på hemsidan ovan.

### 10.3 Beredning och beslut

Inkomna ansökningar bereds efter sista ansökningsdag. SI kontrollerar först att ansökningar uppfyller formalia. SI kontrollerar att:

- ansökan har skickats in av en behörig sökande.
- partnerskapet är komplett och utgörs av stödberättigade länder och aktörer enligt utlysningens regler.
- ansökan och obligatoriska bilagor har inkommit via SI:s ansökningsportal på avsedda SI-mallar och är fullständigt ifyllda.
- projektets budget och projektperiod följer utlysningens regler.

Ansökningar som uppfyller formalia tas vidare för kvalitativ bedömning. Ansökningar som har grava brister vad gäller formalia kommer inte att tas upp för vidare bedömning. Vänligen notera att ansökningar görs i konkurrens och utlysningens budget sätter taket för hur många projekt som kan beviljas i utlysningens omgång.

SI gör en kvalitativ bedömning av ansökan utifrån tre huvudområden:

- projektets **relevans**,
- partnerskapets **sammansättning**
- projektets **genomförbarhet och uthållighet**.

Beräknad handläggningstid är ca tre månader. SI:s beslut kan inte överklagas.

## 11. Beviljade projekt

För de projekt som beviljas skrivs avtal mellan SI och den svenska projektägaren. Projektägaren kan i sin tur skriva avtal med parter i partnerskapet. Om projektägaren vidareförmedlar (dvs skickar del av det beviljade beloppet till projektparter på förhand) måste ett sådant avtal skrivas. I avtalet ska villkoren från SI framgå.

Projektägaren bär det övergripande, formella ansvaret för projektet gentemot partnerskapet och SI. I alla frågor relaterade till projektet kommunicerar SI med projektägaren. Projektägaren är därför länken mellan projektet och SI. Partnerskapet förväntas samarbeta i och ta gemensamt ansvar för projektet och även bidra till projektets slutrapportering.

Om bidraget från SI överstiger 200 000 kr behöver projektet genomgå extern revision av auktoriserad/godkänd revisor. Projektägaren ansvarar för att detta ombesörjs som del av arbetet med att färdigställa slutrapportering till SI. Medel för revision kan tas upp i ansökans projektbudget (se bilaga 3).

Projektet ska slutrapporteras till SI enligt det datum som framgår av ingånget avtal, vanligtvis senast två månader efter projektperiodens slut.

### 11.1 Utbetalningar

Efter att avtalet är underskrivet betalas en del av beloppet ut till projektägaren i samband med projektstart. SI betalar ut bidraget i svenska kronor. Bidraget betalas ut baserat på beviljat totalbelopp och längd.

- För projekt med beviljat totalbelopp upp till 200 000 kr betalas 100 % ut efter att avtal har undertecknats.
- För projekt som pågår som längst i 18 månader betalas 80 % av summan när undertecknat avtal har inkommit till SI.<sup>3</sup>
- För bidrag med beviljat totalbelopp över 200 000 kr hålls en slutlikvid om 20% inne av SI till dess att projektet har avslutats och slutrapport inlämnats. Utbetalningen sker därefter i den mån slutlikviden faktiskt har nyttjats, efter det att slutrapport och ekonomisk redovisning, samt revisionsutlåtande har inkommit och godkänts av SI.

### 11.2 Rapportering

Projektet ska slutrapporteras till SI enligt det datum som framgår av ingånget avtal, vanligtvis senast två månader efter projektperiodens slut. Slutrapporteringen består av:

- Rapportering av projektets genomförande (narrativ rapport i webbverktyg);
- Ekonomisk rapportering enligt budgetmallens utformning. En särskild mall för den ekonomiska rapporteringen mejlas till projektledaren;
- Revisionsintyg utfärdat av extern auktoriserad/godkänd revisor. Vid vidareförmedling kan revision även hos projektparter bli aktuell.

SI har rätt att hålla inne eller återkräva hela eller delar av utbetalade medel om åiterrapportering är bristfällig eller utelämnas. För sent inkommen rapportering kan medföra att medel inte kan komma att utbetalas.

### 11.3 Revision

För projekt med stöd överstigande 200 000 kr ska revision utföras skyndsamt, som en del av slutrapporteringen, av en oberoende extern auktoriserad/godkänd revisor (hädanefter revisor) i enlighet med internationell revisionsstandard (ISA), med tillämpning av ISA 800/805. Revisorn ska efter genomförd granskning lämna en bestyrkanderapport i vilken denne lämnar ett uttalande om huruvida den ekonomiska redovisningen, enligt revisorns uppfattning, i allt väsentligt, har upprättats i enlighet med SI:s instruktion och avtal (för ekonomisk rapportering).

---

<sup>3</sup> Detta är SI:s generella regler för utbetalningar. Observera att inom bidragstypen såddfinansiering kan ett projekt pågå som längst 15 månader.

## 11.4 Vidareförmedling

Med vidareförmedling menar SI när projektägaren överför del av det beviljade beloppet till projektparter på förhand (innan kostnader har uppstått) att hantera inom ramen för partners bokföring.

Alternativet till vidareförmedling är att partners först upparbetar kostnader. Projektägaren betalar därefter ut medel till partners efter det att inkomna redovisningar kring kostnader av utfört arbete har godkänts. Detta förfarande definierar SI inte som vidareförmedling.

Om projektägaren förmedlar SI:s bidrag vidare till partnerorganisation i Sverige eller utlandet ska projektägaren ingå avtal med partnerorganisationen. I avtalet ska villkoren från SI framgå.

I det fall medel överstigande 200 000 kr vidareförmedlats till en enskild partnerorganisation på förhand (d.v.s. om dessa medel på förhand utbetalats av projektägaren till denna organisations bankkonto, eller på annat sätt kommit organisationen tillhanda på förhand för att användas för projektets omkostnader) skall även dessa medel blir föremål för revision av en revisor med kvalifikationer motsvarande svensk auktoriserad/godkänd revisor. Revisionen ska utföras i det land som partner verkar i och i enlighet med ISA 800/805, alternativt motsvarande nationell standard i länder där ISA inte tillämpas.

Om medel om 200 000 kr eller mindre vidareförmedlats till en enskild partnerorganisation, ska detta framgå i revisors rapport som en ”Upplysning av särskild betydelse” (enligt ISA 706), specificerat per partnerorganisation, det ska även här framgå att kopior på kvitton/underlag avseende de rapporterade kostnaderna kommit bidragsmottagaren tillhanda från partnerorganisationen och gått igenom av bidragsmottagaren

## 11.5 Förändring av beviljat projekt

Under projektperioden har projektägaren och dess samarbetsparter möjlighet att löpande genomföra mindre anpassningar och förändringar av projektets upplägg. För väsentliga förändringar av projektet krävs emellertid att en så kallad förändringsbegäran lämnas till SI på förhand, och godkänns skriftligen. Exempel på väsentliga förändringar är:

- Tillägg eller byte av samarbetsparter.
- Omfattande förändringar i budget.
- Förlängning av projektet.
- Förändringar i innehåll eller genomförande av aktiviteter som kan påverka måluppfyllelse.

## 12. Länkar

### Utlysningen

Hemsidan för SI Baltic Sea Neighbourhood Programme med bilagor till utlysningen, länk till ansökningsportal och kontaktuppgifter till SI:

<https://si.se/bsnp>

SI:s projektdatabas

<https://si.se/en/projects-granted-funding/>

Databas över Interreg-projekt (eng.):

<https://keep.eu>

Regeringens webbplats om statsstöd (sv.):

<http://regeringen.se/regeringens-politik/naringspolitik/statsstod/>

EU:s webbplats om statsstöd (eng.):

[http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/overview/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/overview/index_en.html)

Skatteverkets sida för begäran av blankett SKV 4820:

<https://www.skatteverket.se/privat/etjansterochblanketter/blanketterbroschyrer/blanketter/info/4820.4.39f16f103821c58f680006756.html>

### EU:s strategi för Östersjöregionen (EU Strategy for the Baltic Sea Region, EUSBSR)

Internationell webbplats (eng.):

<https://eusbsr.eu/>

Handlingsplanen (eng.):

<https://eusbsr.eu/about/action-plan/>

Svenska regeringens webbplats (sv.):

<https://regeringen.se/sverige-i-eu/eus-ostersjostrategi/>

### Östliga partnerskapet (Eastern Partnership, EaP)

EU webbplatser om EaP (eng.):

[https://www.eeas.europa.eu/eeas/eastern-partnership\\_en](https://www.eeas.europa.eu/eeas/eastern-partnership_en)

[https://neighbourhood-enlargement.ec.europa.eu/european-neighbourhood-policy/eastern-partnership\\_en](https://neighbourhood-enlargement.ec.europa.eu/european-neighbourhood-policy/eastern-partnership_en)

<https://euneighbourseast.eu/policy/>

Svenska regeringens webbplats (sv.):

<https://regeringen.se/internationella-organisationer-och-samarbeten/ostliga-partnerskapet>

Eastern Partnership policy beyond 2020: Reinforcing Resilience – an Eastern Partnership that delivers for all:

[https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/1\\_en\\_act\\_part1\\_v6.pdf](https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/1_en_act_part1_v6.pdf)

Council Conclusions on the Eastern Partnership policy beyond 2020:

<https://www.consilium.europa.eu/media/43905/st07510-re01-en20.pdf>

Joint Staff Working Document: Recovery, Resilience and Reform: post-2020 Eastern Partnership priorities adopted in July 2021:

[https://eeas.europa.eu/sites/default/files/swd\\_2021\\_186\\_f1\\_joint\\_staff\\_working\\_paper\\_en\\_v2\\_p1\\_1356457\\_0.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/default/files/swd_2021_186_f1_joint_staff_working_paper_en_v2_p1_1356457_0.pdf)