



Tilskudd til sosialt entreprenørskap

Bekjempelse av fattigdom

Søknad om tilskudd for 2017

Søknadsfrist 2. desember 2016

Original, undertegnet papirutgave av søknaden med vedlegg sendes:

Arbeids- og velferdsdirektoratet

Postboks 5 St. Olavs plass

0130 Oslo

Elektronisk *kopi* av søknaden med vedlegg sendes på e-post til:

tilskudd.sosialt.entreprenorskap@nav.no

1. Opplysninger om søkeren

Ansvarlig virksomhet			
Organisasjonsnummer		Selskapsform	
Virksomheten må være formelt registrert i Frivillighetsregisteret innen søknadsfristen, 2.12.2016			
Postadresse			
Postnummer		Sted	
Virksomhetens e-post adresse (se side 2)			
Virksomhetens hjemmeside			
Virksomhetens telefon		Virksomhetens kontonummer	
Kontaktperson		Telefon - kontaktperson	
E-post adresse - kontaktperson		Mobiltelefon - kontaktperson	
Statsautorisert eller registrert revisor			

2. Type tilskudd det søkes om

Det kan ikke søkes om både utviklingstilskudd og ordinære tilskuddsmidler det samme året, jf. punkt 8 i regelverket. Begge søknadene vil i så fall bli avvist.

Kryss av for den typen tilskudd det søkes om. Det er en kort beskrivelse av de to tilskuddstypene på side 2 i dette skjema.

Ordinært tilskudd	<input type="checkbox"/>
-------------------	--------------------------

Utviklingstilskudd	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------

Veiledning for utfylling av søknadsskjema

Formålet med tilskuddsordningen er å utvikle sosialt entreprenørskap som retter sin virksomhet mot bekjempelse av fattigdom og sosial eksklusjon i Norge. Med sosial eksklusjon i denne ordningen menes sosial eksklusjon knyttet til fattigdom.

Generelle punkter

Før søknadsskjemaet fylles ut må utlysningsteksten leses grundig. Den inneholder viktig informasjon. Regelverket for ordningen må også gjennomgås. Dokumentene ligger på www.nav.no.

Både undertegnet papirutgave og elektronisk utgave av søknaden må sendes inn. Papirutgaven går til journalføring og er den formelle, gyldige søknaden. Den elektroniske utgaven brukes til ulike rapporteringsformål, samt til å korte ned på saksbehandlingstiden.

Kopien av søknadsskjemaet som sendes inn på e-post, skal ikke være en skannet papirversjon. Det utfylte skjemaet, i Word-format, kan sendes inn som det er, eller gjøres om til en PDF-fil.

Bruken av vedlegg skal begrenses

Søknadsskjemaet må inneholde all relevant informasjon. Søknaden skal kunne vurderes uten at vedleggene må gis en grundig og særskilt gjennomgang. Det skal ikke legges ved dokumenter med viktig informasjon hvor informasjonen ikke kommer frem i søknadsskjemaet.

Virksomhetens e-postadresse

Vi ønsker e-postadressen for å kunne sende ut informasjon. Derfor anbefaler vi at e-postadressen ikke er knyttet til en enkeltperson, men er en postkasse som er tilgjengelig for flere.

Ordinært tilskudd og utviklingstilskudd

Ved søknad om ordinært tilskudd for første gang forventer vi at aktiviteten vil starte eller vil kunne starte i løpet av relativt kort tid. Det innebærer at virksomheten må kunne vise til konkret aktivitet i løpet av det første året med tilskudd.

Ved søknad om utviklingstilskudd forventer vi at virksomheten presenterer en god idé, men behøver mer tid til å utvikle ideen og forretningsmodellen. Det betyr at for dem som innvilges utviklingstilskudd, forventer vi ikke at hovedvirksomheten settes i gang i løpet av året/perioden som det er gitt tilskudd for. Men det forventes at forretningsmodellen og virksomheten for øvrig vil bli godt nok utviklet til at virksomheten kan klare å starte opp, dersom finansiering kommer på plass.

Søknad om videreføring – aktuelt for de som fikk ordinært tilskudd i 2016

De som fikk ordinært tilskudd i 2016 og søker om videreføring for 2017 bør vektlegge eventuelle endringer eller nye elementer i søknaden. I sammendraget ønsker vi at dere vektlegger punkt 3.7. De første punktene (punkt 4 til og med 6) kan dere svare relativt kort på. Det er viktigere at dere prioriterer å svare godt på punkt 7 «Statusrapport» til og med punkt 11.

Kontaktpersoner

Tormod Moland, tlf: 21 07 02 91

Gunhild Hanssen Sande, tlf: 21 07 03 18

Cathrine Vintervoll, tlf: 21 06 99 95

E-post: tilskudd.sosialt.entrepreneorskrap@nav.no

Søknadsskjema 2017

Sosialt entreprenørskap - fattigdomsbekjempelse

3. Sammendrag

Skriv et kort og konkret sammendrag hvor følgende elementer skal beskrives:

- 3.1. Forretningsidé eller konsept.
- 3.2. Hva er nyskapende med aktiviteten?
- 3.3. Dato for oppstart.
- 3.4. Det sosiale problemet som skal løses.
- 3.5. Målgruppen og/eller kundene.
- 3.6. Barrierer for etablering. De viktigste utfordringene fremover.
- 3.7. Når dere forventer at aktiviteten er økonomisk selvstendig og har en bærekraftig drift.
- 3.8. Finansieringsbehov og behov for tilskudd.

4. Beskrivelse av virksomheten

Gi en kort beskrivelse av virksomheten. Følgende punkter skal være med i beskrivelsen av virksomheten:

- 4.1. Hvorfor har dere startet opp? Hva er visjonen og de langsiktige målene?
- 4.2. Hva er forretningsmodellen? Hvordan er virksomheten bygget opp?
- 4.3. Hvilken kompetanse/erfaring har dere? Har dere erfaring fra arbeid med målgruppen eller med næringsvirksomhet? Er det kompetanse dere mangler og vurderer å hente inn?

5. Beskrivelse av det sosiale problemet

- 5.1. Beskriv det sosiale problemet dere ønsker å gjøre noe med. Husk at formålet med denne tilskuddsordningen er bekjempelse av fattigdom og sosial eksklusjon i Norge, jf. regelverket.
- 5.2. Hva ønsker dere å oppnå? Hva er de sosiale målene med aktiviteten?
- 5.3. Hva gjør deres aktivitet til en god ide for å bidra til redusere det sosiale problemet?
- 5.4. Er det andre aktører som arbeider med og forsøker å gjøre noe med dette problemet? Hvorfor er deres aktivitet eventuelt bedre? Oppgi tre hovedargumenter.

6. Beskrivelse av hvordan virksomheten skal forsøke å løse det sosiale problemet

Beskriv hvordan virksomheten skal forsøke å løse problemet dere har beskrevet i punktet foran.

- 6.1. Hva skal dere tilby? Hva er produktet eller tjenesten?
- 6.2. Hvem er kundene? Hvis målgruppen har sosiale utfordringer, men ikke er kundene, må dere utdype dette.
- 6.3. Hvem skal betale for produktet eller tjenesten? Er det konkurrenter på området og hvilken betydning kan dette ha for dere?
- 6.4. Hvilke forretningsmessige metode ligger, eller vil bli lagt til grunn?
- 6.5. Hva er det økonomiske potensialet til virksomheten/produktet/tjenesten? Kan virksomheten bli økonomisk bærekraftig etter noe tid?
- 6.6. Hva er virksomhetens mål og forventede økonomiske resultater?

7. Statusrapport på søketidspunktet

Når startet dere virksomheten? Beskriv kort hvor langt dere har kommet og hvordan situasjonen er i dag. Gi også en beskrivelse av de viktigste utfordringene i 2017 og 2018.

(Søkere om utviklingstilskudd skal bare ta for seg 2017.)

8. Samarbeidspartnere

Samarbeidspartnere som *har forpliktet seg* til å bidra.

Organisasjon/ institusjon/bedrift	Type samarbeid (For eksempel kompetanse/økonomi.)	Kontaktperson	Telefon

Dersom dere har inngått samarbeidsavtaler eller annen type avtale ber vi om at det utdypes her.

--

Samarbeidspartnere *det arbeides med* å få et forpliktende bidrag fra.

Organisasjon/ institusjon/bedrift	Type samarbeid (For eksempel kompetanse/økonomi.)	Kontaktperson	Telefon

9. Budsjett og søknadsbeløp for 2017

Inntekts- og utgiftssiden kan eventuelt utdypes i et eget vedlegg. En langsiktig økonomiplan skal settes opp senere i søknaden.

Inntekter	Spesifikasjon	2017 (Hele året)
Tilskudd fra AVdir	Søknadsbeløp	
Tilskudd fra AVdir – overføring fra 2016	Søknad om overføring av ubrukt tilskudd fra 2016 til bruk i 2017.	
Andre offentlige tilskudd - 1		
Andre offentlige tilskudd - 2		
Andre finansieringskilder - 1		
Andre finansieringskilder - 2		
Inntekter fra salg eller tilsvarende		
Sum		

Utgifter	Spesifikasjon	2017 (Hele året)
Lønns- og personalutgifter		
Utgifter til husleie, oppvarming mv.		
Inventar/utstyr		
Andre utgifter - 1		
Andre utgifter - 2		
Sum		

Krav til regnskap og rapportering

Alle som mottar tilskudd skal levere rapport og revidert regnskap. Kravene til rapportering blir beskrevet kort i tilskuddsbrevet. Se «Veileder for regnskapsføring, årsregnskap og årsrapport» for mer informasjon. Veilederen kan lastes ned fra nav.no.

10. Handlingsplan og langsiktige planer

Lag en fremdriftsplan/handlingsplan med milepæler, sentrale aktiviteter og forventede resultater i 2017 og 2018. Så langt det er mulig ber vi om at fremdriftsplanen/handlingsplanen også omfatter 2018. (Søkere om utviklingstilskudd skal bare ta for seg 2017.)

11. Økonomisk langtidsplan

Lag en økonomisk langtidsplan, så godt det lar seg gjøre, frem til 2021. Beløpene for 2017 overføres fra punkt 9 i søknaden.

Det er budsjettet og søknadsbeløpet i punkt 9 i søknadsskjema som danner grunnlaget for utmåling av tilskudd. Det må sendes inn ny søknad hvert år. Tilskudd som gis over denne ordningen tildeles for ett år av gangen. Langtidsplanen under er ikke bindende for AVdirs vurdering ved senere års søknad. Normalt vil prosjekter bli prioritert i en treårsperiode, jf. punkt 7 i regelverket. (Søkere om utviklingstilskudd trenger ikke fylle ut økonomisk langtidsplan.)

Inntekter	2017	2018	2019	2020	2021
Tilskudd fra AVdir (inkludert overføringer)					
Andre offentlige tilskudd (Samlet)					
Andre finansieringskilder (Samlet)					
Inntekter fra salg eller tilsvarende					
Sum:					

Utgifter	2017	2018	2019	2020	2021
Lønns- og personalutgifter					
Utgifter til husleie, oppvarming mv.					
Inventar/utstyr					
Andre utgifter (Samlet)					
Sum:					
Resultat (Inntekter fratrukket utgifter)					

11.1. Planer om anskaffelse av varig produksjonsutstyr, inventar mv.

Planlegger dere anskaffelse av varig produksjonsutstyr, inventar mv.? Hvordan er dette tenkt finansiert? Vi gjør oppmerksom på at tilskudd gitt over denne ordningen ikke kan brukes til å kjøpe inn varig produksjonsutstyr (dyrt utstyr med lang levetid eller levetid utover tilskuddsperioden). Det kan innvilges tilskudd til ordinært IT-utstyr.

--

12. Bekreftelser og signering

JA	NEI	Ved denne avkryssingen bekrefter vi følgende:
		Det er vedtektsfestet at det ikke skal tas ut utbytte.
		Vedtektene er lagt ved søknaden.
		Virksomheten er registrert i Frivillighetsregisteret på søknadstidspunktet.

Vedleggsoversikt

Sørg for at all viktig informasjon finnes i selve søknaden og bruk færrest mulig vedlegg.

Nr.	Vedlegg
1	Vedtekter (må legges ved for nye søkere og ved endringer)
2	
3	
4	

Underskrift

Vi er kjent med at opplysningene i søknaden med vedlegg er grunnlag for tildeling av statstilskudd. Vi bekrefter at opplysningene i søknaden er korrekte, og at vi er kjent med vår plikt om å melde fra om eventuelle fremtidige endringer som kan ha betydning for tilskuddsvedtaket.

Sted	Dato	Leder/generalsekretær

Merk følgende:

- Det er den undertegnede papirutgaven av søknadsskjemaet som er den formelle søknaden.
- Ufullstendige søknader, og søknader som ikke har benyttet søknadsskjemaet, vil ikke bli behandlet.
- Elektronisk kopi må også sendes inn. Den elektroniske utgaven sendes til:
tilskudd.sosialt.entreprenørskap@nav.no
- Det utfylte skjemaet, i Word-format, kan sendes inn som det er, eller som en PDF-fil.
- Vennligst merk at e-poster med vedlegg ikke kan overstige 20 MB. Forsendelser større enn 20 MB må eventuelt deles opp.