

Frågor och svar om utlysningen Smart Built Environment – Innovationsidén

Här fyller vi löpande på med inkomna frågor och svar som vi tror är av relevans för fler sökande än den som ställde frågan.

Senast uppdaterad: 2023-02-06

Fråga	Svar
Jag hittar inte utlysningen i Prisma?	Anledningen till att du inte kan hitta utlysningen i Prisma är att den är en organisationsutlysning. Det är därmed bara organisationskontoansvarig som kan hitta utlysningen i Prisma. Organisationskontoansvarig kan sedan lägga till en ansökningsansvarig.
Jag är organisationskontoansvarig men hittar inte utlysningen i Prisma?	Logga in med organisationskontot och välj ”Organisationskonto”, och därefter ”Organisationsutlysningar” längst ner i menyn på vänster sida.
Hur ansöker jag om ett organisationskonto?	<p>För att skapa ett organisationskonto klicka på knappen Anhåll om organisationskonto på Prismas startsida.</p> <p>Vid anhållan om organisationskonto ska du ange i motivering om du avser att söka i Smart Built Environment, vilken typ av organisation det gäller samt organisationsnummer.</p> <p>Den person som anges som organisationskontoansvarig ska vara en behörig företrädare för organisationen. Det behöver inte vara en firmatecknare. Om den som är organisationsansvarig inte har ett personkonto i Prisma sedan tidigare kommer det att skapas ett sådant i samband med anhållan om organisationskonto. Personkontot måste aktiveras och kompletteras med ett antal basuppgifter innan uppgifter i Prisma kan utföras. Om personen har ett personkonto i Prisma sedan tidigare ska e-postadressen knutet till det kontot anges vid anhållan.</p>
Vem ska påbörja utkastet till ansökan	En behörig användare på organisationskontot med rollen Ansökningsansvarig eller Organisationskontoansvarig.

<p>Vi ar en liten organisation. Varför behöver vi lägga in underenheter på kontot?</p>	<p>Innan en ansökan kan registreras hos Formas måste ni fylla i en organisationsstruktur. Det måste finnas minst en undernivå i organisationen. Det kan vara avdelning, arbetsplats, institution eller liknande beroende på hur din organisation ser ut. Hos mindre organisationer saknas ofta organisatorisk undernivå, då kan den anges genom att en ändelse läggs till organisationens namn. I en större organisation med flera medarbetare styr strukturen vem som får signera dokument och rapportera till Formas. Du kan som organisationskontoansvarig när som helst komplettera strukturen.</p>						
<p>Varför hittar jag inte min medelsförvaltare i rullisten på fliken medelsförvaltare i ansökningsformuläret?</p>	<p>Om din medelsförvaltare inte finns tillgänglig i rullisten på fliken medelsförvaltare i ansökningsformuläret beror det troligtvis på att de inte godkänts som medelsförvaltare för utlysningen/finansiären, eller att de inte har slutfört sitt organisationskonto. Medelsförvaltare ska kontakta ansvarig forskningshandläggare (anna.gellerstedt@formas.se) eller forskningssekreterare (aleh.kliatsko@formas.se) för utlysningen så att organisationen kan bli tillagda i listan av möjliga medelsförvaltare i Prisma för denna specifika utlysning. Detta gäller även om organisationen blivit godkänd i en tidigare omgång av utlysningen.</p>						
<p>Vanliga frågor om inskränkningar på kostnadsslagen, som gäller för organisationer som kan komma ifråga för beviljning av bidrag?</p>	<p>För företag och annan ekonomisk verksamhet gäller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stödberättigande personalkostnader hos företag och annan ekonomisk verksamhet får beräknas till den faktiska kostnaden. • Indirekta kostnader får högst beräknas till 30% av de stödberättigade personalkostnaderna • Förekommande konsultkostnader ska köpas eller licensieras från externa aktörer till marknadsmässiga villkor, aktivitet och omfattning ska framgå av projektbeskrivningen och i budgetmotivering. <p>Stödberättigade kostnader Formas.pdf</p>						
<p>Vilka statsstödsregler gäller för organisationer som kan komma ifråga för beviljning av bidrag?</p>	<p>För företag och annan ekonomisk verksamhet gäller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stöd enligt GBER Allmänna gruppundantagsförordningen <p style="text-align: right;">Stora/ medelstora / små</p> <table border="0"> <tr> <td>- Grundforskning stödnivå</td> <td>100 % / 100 % / 100 %</td> </tr> <tr> <td>- Industriell forskning stödnivå</td> <td>50 % / 60 % / 70 %</td> </tr> <tr> <td>- Experimentell utveckling stödnivå</td> <td>25 % / 35 % / 45 %</td> </tr> </table>	- Grundforskning stödnivå	100 % / 100 % / 100 %	- Industriell forskning stödnivå	50 % / 60 % / 70 %	- Experimentell utveckling stödnivå	25 % / 35 % / 45 %
- Grundforskning stödnivå	100 % / 100 % / 100 %						
- Industriell forskning stödnivå	50 % / 60 % / 70 %						
- Experimentell utveckling stödnivå	25 % / 35 % / 45 %						

	<p>Stödet får inte ges till företag och annan ekonomisk verksamhet i ekonomiska svårigheter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Försumbart stöd enligt de minimis-förordningen <p>- Takbelopp 200 000 euro på 3 år (innevarande beskattningsår och 2 år bakåt) maximal stödnivå 100%.</p> <p>- Stödet får inte ges till företag och annan ekonomisk verksamhet i ekonomiska svårigheter</p> <p>- Formas tar in intyg för annat försumbart stöd innan eventuellt beslut.</p> <p>Kontakta gärna verksamhetsutvecklare Johan Hansson (johan.hansson@formas.se) om du har specifika frågor om budget och statsstödsregler.</p> <p>Regler för statligt stöd - för företag och annan ekonomisk verksamhet - Formas</p> <p>Förordning (2017:195) om stöd till forskning och utveckling samt innovation inom miljö, areella näringar och samhällsbyggande Svensk författningssamling 2017:2017:195 t.o.m. SFS 2020:1088 - Riksdagen</p>
<p>Hur ska jag ange kostnader för lokaler respektive OH-kostnader, samt i förekommande fall för utrustning, mark och byggnader</p>	<p>Indirekta kostnader (overhead) är allmänna omkostnader som inte uppkommer som en omedelbar följd av projektet men som ändå kan relateras till kostnaderna för att genomföra projektet. Detta innefattar exempelvis kostnader för ordinarie verksamhetslokaler och städning. Påslag för indirekta kostnader med högst 30 % på sina stödberättigande personalkostnader. Det betyder att om de faktiska indirekta kostnaderna är lägre ska påslag göras med verkliga indirekta kostnader.</p> <p>För instrument, utrustning och byggnader är det avskrivningskostnaderna som är stödberättigande. Dessa kostnader är bara stödberättigande i den utsträckning och under den tid som de tas i anspråk i projektet. För mark är verkliga kapitalkostnader eller hyra stödberättigande i den utsträckning och under den tid som marken tas i anspråk i projektet.</p>
<p>Kan medverkande sökande (forskare) bjudas in till ansökan?</p>	<p>Eftersom detta är en organisationsansökan kan medverkande sökande (forskare) inte bjudas in. Om du vill ha hjälp att fylla i ansökan kan du bjuda in personer som administratörer.</p> <p>Observera att det är viktigt att ange rätt mejladresser till medverkande administratörer när du bjuder in dem till din ansökan. Ange den mejladress som är kopplat till deras personkonto i Prisma. Du kan inte registrera en ansökan</p>

	med en obesvarad inbjudan. Det går att återta en skickad inbjudan.
Vad ska ansökan innehålla?	En ansökan brukar bestå av ett formulär och olika bilagor: Projektbeskrivning (En mall för projektbeskrivningen finns att ladda ner på Smart Built Environment – Innovationsidén - Formas), CV. Läs mer i ”Det här din ansökan ska innehålla”.
Varför kan jag inte klicka på ”Registrera” i ansökningsformuläret?	Förmodligen har du inte fyllt i alla obligatoriska uppgifter som krävs av utlysningen. Du kan inte heller registrera ansökan om det finns obesvarade inbjudningar till medverkande administratörer. Inbjudningarna går att radera. Exakt vilken information som saknas kan du se i din ansökan under fliken Kontrollera och registrera. Länkarna leder till den del av formuläret där informationen saknas.
Hur signerar jag min ansökan?	När ansökan är ifylld måste den registreras, skickas in och signeras av organisationskontoansvarig. Signering av en registrerad ansökan görs av organisationskontoansvarig, och kan ske på två sätt: 1. Om organisationskontoansvarig är samma person som projektledare, registrerar denne personansökan och signering sker per default vid registrering. 2. Om projektledare är en annan person än organisationskontoansvarig, gör projektledaren ansökan klar och sedan måste medelsförvaltaren (den organisationskontoansvariga eller användare med roll ansökansansvarig) registrera och skicka in ansökan. Signering av ansökan sker då per default vid registrering. Projektledaren kan när som helst under arbetet med ansökan gå in på fliken kontrollera och registrera. Där listas eventuellt saknade obligatoriska uppgifter eller andra orsaker som kan hindra att ansökan kan registreras. Se mer information på Prismas supportsida: https://prismasupport.research.se/organisationskonto.html OBS! När ansökningstiden har gått ut kan komplettering av ansökan endast ske i särskilda fall på begäran från Formas.
Vi har blivit ombedda att komplettera vår ansökan. Hur gör vi?	När en organisationsansökan öppnas av Formas för komplettering är det lite krångligt om projektledaren inte är organisationskontoansvarig eller ansökningsansvarig på organisationen. Då går det till så här för att kompletteringen ska kunna utföras:



	<ol style="list-style-type: none">1. Organisationskontoansvarig eller ansökningsansvarig går in i ansökansformuläret och öppnar för redigering.2. Projektledaren går in i ansökansformuläret och gör ändringarna.3. Organisationskontoansvarig eller ansökningsansvarig registrerar ansökan.
--	--