**Ansøgningsskema**

**ANSØGER**

Virksomhed, kontaktperson, adresse, mailadresse og telefonnummer

**BESKRIVELSE AF PROJEKTET**

Projekttitel og kort beskrivelse

**TIDSPLAN**

Hvornår udvikles og gennemføres projektet?

**SAMARBEJDSPARTNERE**

Eventuelle samarbejdspartnere og deres rolle

**ANSØGT BELØB VED MIKROPULJEN**

Der kan maksimalt søges 5.000 kr.

**Budgetskabelon**

Udfyld skemaet med budgetterede udgifter for ansøgte projekt. Anfør alle udgifter eks. moms.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Udgiftspost**  | **Evt. uddybende** | **Beløb i kr.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total |  |  |

Det udfyldte ansøgningsskema sendes sammen med eventuelle bilag til stine.jespersen@br-mv.dk.

**Vilkår ved modtagelse af tilskud fra Business Region MidtVest**

1. **Afrapportering, dokumentation, udbetaling og regnskab mv.**
	1. Der er tale om et momsfri tilskud. Dette gælder også eventuelle momsudgifter i forbindelse med gennemførelsen af projektet, hvis tilskudsmodtager ikke er momsfritaget eller der er tale om ikke-refunderbar moms.
	2. Events/projekter skal gennemføres i forbindelse med Madmødet 2024.
	3. Det bevilligede beløb udbetales efter Madmødet 2024. Tilskudsmodtageren skal indsende regnskab samt kopi af bilag (Kvitteringer, løntimer m.m.). Regnskabet skal tage udgangspunkt i det budget, som er godkendt ved bevillingen. Husk at medsende kontooplysninger til overførelse.
2. **Formidling**
	1. Senest 5 dage efter bevilling skal der indsendes en kort beskrivelse samt minimum 2 billeder til anvendelse i markedsføring.
	2. Offentlige events optages automatisk i eventkalenderen på www.madmodet.dk.
	3. Business Region MidtVest og Madmødets logo skal fremgå på både online og trykt materiale ved aktiviteter støttet af mikropuljen.
3. **Øvrige**
	1. Det er projekthavers ansvar at indhente alle nødvendige tilladelser til eventet.