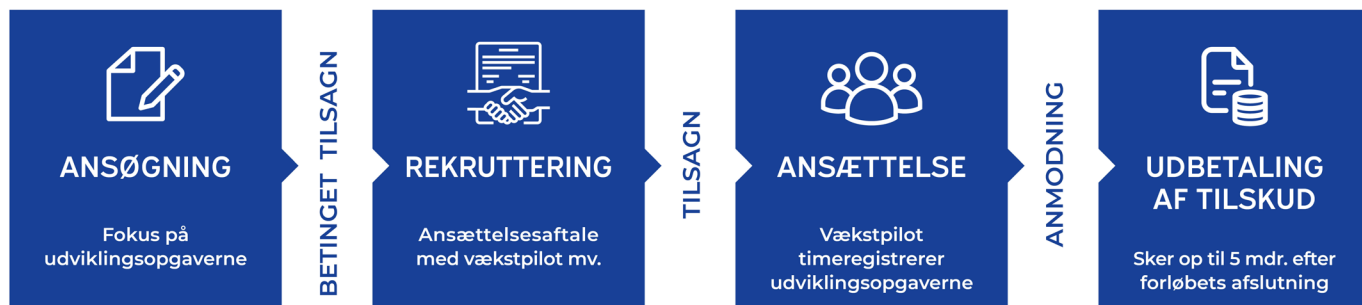


Tilgå ansøgningen på: smvvp.onlinelegat.dk



Tjekliste

Ved rekruttering af vækstpiloten og før ansættelsesstart skal følgende uploades og godkendes:

- **Dokumentation for vækstpilots aktuelle ledighed**
(fx et skærmpoint med aktuel dato, det fulde navn og ledighedsstatus fra jobnet.dk)
- **Uddannelsesbevis for vækstpiloten**
(minimum erhvervs- eller videregående uddannelse)
- **Ansættelsesaftale**, herunder:
 - Dato for ansættelsesstart
 - Datering og underskrift fra begge parter

Indsend dokumentation via ansøgningssystemet
(Behandlingstid max. 10 hverdage)

Bevillingspakke

Når alt dokumentation er godkendt, modtager virksomhedens tegningsberettiget besked om at logge på ansøgningssystemet for at underskrive:

- Tilsagnskontrakt
- Partnererklæring
- Erklæring om de minimis støtte
- Vækstpiloten bekræfter startoplysninger

Bemærk: Vækstpiloten skal bekræfte sine startoplysninger, inden det endelige tilsagn kan udstedes.

Tilsagn

Vækstpiloten må først påbegynde ansættelsen, når I har modtaget **endeligt tilsagn**. Det sker, når bevillingspakken er underskrevet, og vækstpiloten har bekræftet sine startoplysninger.

Vækstpilotens timeregistrering

Som virksomhed er I forpligtet til at sikre, at vækstpiloten hver måned registrerer timer på de udførte arbejdsopgaver via ansøgningssystemet.

Vækstpiloten skal ved afslutningen af forløbet også indsende slutoplysninger. Manglende eller ufuldkommen dokumentation har betydning for, hvorvidt tilskuddet til løn kan udbetales efter forløbet.

I **SMV:Vækstpilot** er det et krav, at vækstpiloten skal registrere timer undervejs. Det indgår i beregningen af tilskuddet og dokumenterer arbejdet med udviklingsopgaven.

Spørgsmål?

Tag fat i kontaktpersonen for SMV:Vækstpilot hos dit Erhvervshus eller skriv til smvvp@ehsj.dk