

Beviljande av stöd för utvecklingsprojekt och ifyllnadsanvisningar för ansökan

Allmänt

Denna ansökningsblankett används för ansökan om stöd för ett utvecklingsprojekt enligt lagen om stödjande av landsbygdens utveckling (28/2014) och statsrådets förordning om stödjande av projektverksamhet på landsbygden (1174/2014) från programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland. Stöd till ett utvecklingsprojekt kan beviljas för utbildning och informationsförmedling, utveckling av service på landsbygden och byar samt samarbete.

Målsättningen med programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland och bland annat att förbättra förutsättningarna för företagande och liv på landsbygden. I utvecklingsprojekten följs lagen om stödjande av landsbygdens utveckling (28/2014) och statsrådets förordning om stödjande av projektverksamhet på landsbygden (1174/2014).

Närings-, trafik- och miljöcentralerna (NTM-centralerna) har utarbetat regionala utvecklingsplaner för landsbygden och de lokala aktionsgrupperna (Leader-grupperna) lokala utvecklingsplaner för landsbygden. Information om den regionala utvecklingsplanen för landsbygden fås från NTM-centralen och om den lokala utvecklingsplanen för landsbygden från Leader-gruppen.

Sökande av stöd

Du kan ansöka om stöd för ett utvecklingsprojekt från den regionala NTM-centralen eller Leader-gruppen. NTM-centralerna och Leader-grupperna har fördelat arbetet med finansieringen av projekten. Du kan fråga om den närmare arbetsfördelningen antingen hos den regionala NTM-centralen eller hos din Leader-grupp.

Stödet söks i allmänhet elektroniskt via Hyrrä. Du kan också ansöka skriftligt på en pappersblankett. När stöd söks hos en NTM-central ska ansökan lämnas in till den NTM-central inom vars verksamhetsområde man avser genomföra projektet. När stöd söks hos en Leader-grupp ska ansökan lämnas in till den Leader-grupp inom vars verksamhetsområde man avser genomföra projektet. Om projektet genomförs på fler än en NTM-centrals eller Leader-grupps område ska ansökan skickas till den NTM-central eller Leader-grupp inom vars verksamhetsområde man i huvudsak avser genomföra projektet. Om projektet är nationellt skickas ansökan till NTM-centralen i Tavastland. Det ordnas en separat ansökan för nationella projekt.

Anhängiggörande av ansökan och inledande av projekt

Ansökan om stöd ska lämnas in innan projektet inleds. Ansökan ska ifyllas omsorgsfullt och alla nödvändiga bilagor ska inlämnas tillsammans med den. Stödansökan blir anhängig när den har inlämnats till NTM-centralen eller Leader-gruppen i tillräckligt fullständigt skick. Du får alltid ett meddelande om inträde av anhängighet.

Ansökan anhängiggörs inte förrän följande uppgifter ingår i den:

1. den som söker stöd
2. den åtgärd eller det projekt som ansökan gäller
3. kostnadsberäkning
4. finansieringsplan
5. stödbelopp som söks
6. projektplan samt
7. en investeringsplan vid ansökan om stöd för en investering.

Användningen av stöd för utvecklingsprojekt följs upp och stödets verkningsfullhet bedöms utifrån de uppgifter som framförts i ansökan. Innan beslut fattas och utlåtande ges kan NTM-centralen och Leader-gruppen begära tilläggsutredningar och preciseringar. Leader-gruppen behandlar de ansökningar som lämnats in till den och ger utlåtande om dem till NTM-centralen. NTM-centralen beslutar om beviljande av stöd.

Före NTM-centralens finansieringsbeslut genomför sökanden projektet på egen risk. Endast stödbeslutet säkerställer att finansiering beviljas. Stöd kan beviljas för nödvändiga och skäliga kostnader för verksamhet som motsvarar kostnadsberäkningen som godkänts av myndigheten och som har uppkommit efter det att stödansökan anhängiggjordes.

Ansökningar kan inlämnas fortlöpande. Urvalet bland de ansökningar som lämnats in till NTM-centralen görs minst tre gånger om året.

Närmare uppgifter om de åtgärder som stöds finns på adressen www.mavi.fi.

Villkor för projektstöd

Stöd kan beviljas till ett projekt vars genomförande anses främja programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland så effektivt som möjligt samt för genomförande av en regional eller lokal utvecklingsplan för landsbygden. Det ska göras upp en tillbörlig projektplan för projektet. Projektplanen lämnas in på blankett 3306B. Om man sköter det elektroniskt fylls projektplanen i direkt i Hyrrä.

För att stöd ska beviljas förutsätts det att

- projektet som ska stödas ger den sökande en möjlighet att genomföra extra uppgifter i anslutning till den sökandes verksamhet och som inte skulle vara möjliga att genomföra utan stödet
- projektet har varit med i den öppna ansökan för projekt och uppfyller minimikraven för urvalet
- den som ansöker om stöd har behörighet att bestämma om projektet och ansvara för de kostnader som uppstår

- om den som ansöker om stöd och den som genomför projektet inte är samma organisation får den som ansöker om stöd eller den som utnyttjar beslutanderätten i den sökande sammanslutningen enligt 28 § i förvaltningslagen (434/2003) inte vara jävig i förhållande till den som genomför projektet
- den som ansöker om stöd ska ha en ekonomiförvaltning och disponering av medel som är ordnad så att kostnaderna för den sökandes övriga verksamhet och andelen för projektets kostnader kan differentieras från helhetskostnaderna

För utvecklingsprojekt kan stöd beviljas enligt programmet:

- för utbildningsåtgärder
- för informationsförmedling och demonstrationer
- för att göra upp utredningar och planer
- lokala allmännyttiga investeringar för att bygga, förbättra eller utvidga småskalig infrastruktur, inklusive småskalig infrastruktur inom turism
- utveckling av lokal service
- utveckling av byar, bevarande och återställande av kultur- och miljöarv i landsbygdslandskapet och områden med betydande naturvärde
- förverkligande av planer som innovationsgrupper inom landsbygden har, som bygger på samarbete och som syftar till att utveckla lantbruket, livsmedelsbranschen och skogsbruket
- samarbetsprojekt som främjar förnyande av näringsstrukturen, utvecklar konkurrenskraften hos landsbygdsnärings- och deras verksamhetsmiljö och samarbetet mellan företagare
- innovativa åtgärder för att stävja klimatförändringen, anpassa sig till den eller för miljöåtgärder för att skydda vattendrag, samt
- projekt som utvecklar processer som bygger på hållbart framställd biomassa.

Stöd beviljas inte till sådan verksamhet som hör till ett offentligt samfunds lagstadgade obligatoriska grunduppgift Verksamhet enligt behov i ett offentligt samfund, vars grunder fastställs i lag, kan endast beviljas stöd av en väldigt grundad anledning.

Närmare information om stöd villkoren finns i statsrådets förordning om stödjande av projektverksamhet på landsbygden (1174/2014).

IFYLLNADSANVISNING FÖR ANSÖKAN

Stöd söks antingen från NTM-centralen eller från Leader-gruppen. Kryssa för vilken av dem du söker stöd från.

Ny ansökan, korrigerig/komplettering av tidigare ansökan, ändring av beviljat finansieringsbeslut. Man kryssar i "Ny ansökan" när man ansöker om stöd för första gången för det planerade projektet. Man kryssar i "Korrigerig/komplettering av ansökan" om man kompletterar en ansökan som anhängiggjorts tidigare. Man kryssar i "Ändringsansökan" om man ansöker om ändring i ett redan beviljat finansieringsbeslut. I ansökan fyller man i uppgifter om den sökande och endast uppgifter som rör korrigerig, komplettering eller ändring av ansökan. Den sökande kan komplettera sin ansökan eller annat som rör behandlingen av ärendet inom den tid det dokument som skickats in behandlas. En bristfällig ansökan ska kompletteras inom den utsatta tid som myndigheten har uppgett.

1. DEN SÖKANDE

Den sökande kan vara ett offentlig- eller privaträttsligt samfund eller en stiftelse. Offentligtgrättsliga samfund är bland annat en kommun, samkommun eller en inrättning som lyder under dem, en statlig myndighet eller inrättning, en församling eller annat religiöst samfund och sametinget. Privaträttsliga sammanslutningar utgörs bland annat av registrerade föreningar och företag.

Under punkt 1 på blanketten uppger man basuppgifter om den sökande, samt uppgifter om projektets kontakt- och ansvarsperson. Den sökande är den sökande organisationen (stödtagaren) som till alla delar ansvarar för projektet och för dess utförande. Hemkommun 1.1.2014 är den sökande organisationens beskattningskommun. Kontaktpersonen är den som ansvarar för projektets praktiska genomförande. Den som beviljar stödet skickar begäran om tilläggsutredningar och annan e-post som gäller projektet till kontaktpersonens e-postadress. Ansvarspersonen är en person som kan underteckna ansökan och ansvarar för genomförandet av projektet.

Kontrollera att kontaktuppgifterna är de rätta även i företags- och organisationsdatasystemet (FODS-tjänsten). Kom ihåg att ändra adressuppgifterna i FODS-tjänsten om de nyligen har ändrats.

2. FÖREMÅL FÖR STÖDET

Med samma ansökan kan man ansöka om både utveckling och investeringar. Fundera på om det för projektet som helhet är vettigt att kombinera dessa, eller om utvecklingen och investeringen kunde genomföras som egna projekt. Välj under punkt 2.1 om projektet omfattar utveckling, investeringar eller både och. Om projektet omfattar både utveckling och investeringar ska det fyllas i en egen kostnadsberäkning och finansieringsplan för dem båda. Det fattas ett eget stödbeslut om båda delarna.

Under punkt 2.2 väljs den åtgärd som projektet genomför. Åtgärden för ett utvecklingsprojekt kan vara

1. Utbildning och information
7. Service på landsbygden och utveckling av byar

16. Samarbete

Under punkt 2.3 antecknas projektets delåtgärd i den nedanstående listan (till exempel 1.2 *informationsförmedling och demonstrationer*) Om projektet omfattar både utveckling och investeringar väljer man en delåtgärd för dem båda (t.ex. utveckling 7.1 *Utredningar och planer* och investering 7.3 *Bredbandsinfrastruktur och elektroniska tjänster*.) För delåtgärd 1.1 väljs en specifik målgrupp för utbildningen. Delåtgärd 16.1 kan väljas endast av en innovationsgrupp för landsbygden som söker godkännande av jord- och skogsbruksministeriet.

I följande delåtgärder kan ingå utveckling

1. Utbildning och information

1.1 Yrkesutbildning och inhämtande av uppgifter

1.2 Informationsförmedling och demonstrationer

7. Service på landsbygden och utveckling av byar

7.1 Utredningar och planer

7.3 Bredbandsinfrastruktur och elektroniska tjänster

7.4 Service på landsbygden

7.6 Kultur- och naturarv

16. Samarbete

16.0 Andra samarbetsprojekt

16.1 Produktionsområdesspecifika producentgrupper inom jordbruket, EIP

16.2 Utveckling av nya produkter och metoder

16.3 Samarbete mellan mikroföretag

16.4 Korta distributionskedjor för livsmedel

16.5 Metoder som förbättrar energibesparing och miljöns tillstånd

16.6 Produktion av biomassa och distributionskedjor för den

16.9 Utveckling av välfärdsjordbruk

I följande delåtgärder kan ingå investeringar

1. Utbildning och information

1.2 Informationsförmedling och demonstrationer

7. Service på landsbygden och utveckling av byar

7.2 Skapande, förbättrande och utvidgande av småskalig infrastruktur

7.3 Bredbandsinfrastruktur och elektroniska tjänster

7.4 Service på landsbygden

7.5 Fritid och investeringar i turism

7.6 Kultur- och naturarv

3. PROJEKTET

Projektet får ett kort och koncist namn som beskriver projektets verksamhet.

Tiden för genomförande av projektet presenteras. Under punkt 3.2 antecknas projektets start- och slutdatum. Projektet får genomföras och dess kostnader är godtagbara endast till det datum som angetts i stödbeslutet. Projektet kan fortgå i högst tre och av särskilda skäl högst fem år. NTM-centralen kan förlänga tiden för genomförande om det finns ett godtagbart skäl för det som inte har kunnat förutses, och om det är nödvändigt för genomförandet av projektet att tiden förlängs. Fristen kan förlängas två gånger för högst ett år i sänder. Tiden för genomförande av åtgärder kan dock uppgå till högst sex år. Det ska ansökas om förlängd tid i god tid innan tiden för genomförande av projektet löper ut. Den tidigaste tidpunkten för inledning av godtagbara åtgärder och tillhörande kostnader är det datum som ansökan har anhängiggjorts vid NTM-centralen eller i Leader-gruppen.

Under punkt 3.3 uppger man om man föreslår en styrgrupp för projektet. En styrgrupp ska tillsättas för projekt som är nationella och gäller verksamhet mellan regioner samt för omfattande projekt som har godtagbara kostnader på minst 300 000 euro och som beviljas ett stöd på 100 procent. En styrgrupp kan tillsättas för andra projekt om 1) den godtagbara kostnadsberäkningen för projektet är minst 50 000 euro; och 2) om projektet har omfattande inverkan på företagsverksamhet, verksamhetsförutsättningarna för näringsidkare i regionen eller den regionala välfärden. Av välgående skäl kan en styrgrupp även tillsättas för ett projekt som har godtagbara kostnader på under 50 000 euro.

Under punkt 3.4 antecknas det om det föreslås att stödet överförs till en annan person som genomför projektet. Det går att delvis överföra stödet till en annan person för att genomföra projektet. Överföringen av stödet ska vara ändamålsenligt med tanke på genomförandet av projektet. Mottagarna av det överförda stödet ska också uppfylla förutsättningarna för stödtagare. Stödtagaren ska göra upp avtal med de övriga personer som genomför projektet. Av avtalet ska det framgå vilka avtalsparterna är, innehållet i de åtgärder som avtalet omfattar

och parternas roll i genomförandet av projektet. Avtalet ska innehålla kostnaderna för de åtgärder som parterna genomfört och den stödsumma som överförs till den som mottar överföringen. Dessutom ska det i avtalet avtalas att stödmottagaren kan ge uppgifter om båda parter till tillsynsmyndigheten vad gäller de verksamheter som får stöd.

Under punkterna 3.5 och 3.6 antecknas mottagaren av stödöverföringen och mottagarens FO-nummer. Även efter överföringen ska den sökande ha tillgång till en betydande del av stödet.

Under punkt 3.7 antecknar man om projektet är

- Lokalt/regionalt
- Interregionalt
 - i ett interregionalt projekt genomförs projektet på flera Leader-gruppers eller flera NTM-centralers område. I interregionala projekt ska ett samarbetsavtal där bl.a. parterna i projektet uppges bifogas till ansökan.
- Riksomfattande
 - ett riksomfattande projekt har riksomfattande genomslagskraft. Riksomfattande projekt har en separat ansökan och som förvaltande myndighet fungerar NTM-centralen i Tavastland. För riksomfattande projekt väljer man om det är fråga om ett riksomfattande projekt som deltar i den separata ansökan eller ett riksomfattande koordinationsprojekt.
- Internationellt
 - internationella projekt kan finansieras via Leader-grupperna samt i projekt som motsvarar samarbetsprinciperna. I internationella projekt ska ett samarbetsavtal där bl.a. parterna i projektet uppges bifogas till ansökan.
- Landsbygdens innovationsgrupp
 - detta väljs bara av en innovationsgrupp för landsbygden som har godkänts av jord- och skogsbruksministeriet.
- Vattenskydd och återanvändning av näringsämnen
 - Separat finansiering för vattenskydd och återanvändning av näringsämnen kan ansökas för projekt- och företagsstöd som har att göra med dessa teman och som genomförs på NTM-centralernas områden i Egentliga Finland, Satakunta, Nyland, Södra Österbotten, Österbotten och Norra Österbotten.

Under punkt 3.8 uppges man den kommun där projektet huvudsakligen genomförs samt övriga kommuner där projektet genomförs. Kommunerna uppges med kommunindelningen från 1.1.2014.

Den offentliga beskrivningen av projektet skrivs in under punkt 3.8. I beskrivningen ska målen för projektet och de åtgärder som ska utföras anges. Denna beskrivning publiceras på internet och den kan utnyttjas i informationen om landsbygdsprogrammet.

4. TILLSTÅND OCH TIDIGARE BEVILJAT STÖD

Denna punkt fylls i om det ingår investeringar i projektet. Om byggande ingår i investeringar, ta reda på vilka tillstånd som behövs för byggandet och om de redan har beviljats eller sökts. Om byggandet eller genomförandet av åtgärden kräver tillstånd av en myndighet och något

sådant inte har fogats till stödansökan när den anhängiggörs, ska tillståndet fogas till ansökan innan beslut meddelas på ansökan. Av grundad anledning kan stöd beviljas utan ett tillstånd som har vunnit laga kraft under förutsättning att ett villkor ingår i stödbeslutet enligt vilket ett lagakraftvunnet tillstånd ska visas upp i samband med den första betalningsansökan eller senast innan den sista posten av stödet betalas ut. När det är fråga om en byggrelaterad investering ska ett lagakraftvunnet byggnads- eller miljötillstånd dock visas upp innan stödbeslutet ges.

Kostnaderna för anskaffning av tillstånd kan ha uppkommit innan stödansökan anhängiggjordes.

Under punkt 4.6 antecknar man om finansiering från Europeiska unionen beviljats och utbetalats för byggande, till- eller ombyggnad av en byggnad eller för köp av en fastighet under en period på tio år före överlåtandet.

5. MERVÄRDESSKATT PÅ PROJEKTKOSTNADER

Under den här punkten uppger man om de kostnader för projektet man ansöker om innehåller mervärdesskatt eller inte. Det går att inkludera mervärdesskatt i projektets kostnader om mervärdesskatten om det är projektets slutliga kostnad. Det här är möjligt när den sökande inte alls är mervärdesskattskyldig eller om den sökande är momsskyldig för en del av sin verksamhet.

Om den sökande är momsskyldig för en del av sin verksamhet ska skatteförvaltningens anvisning om behandling av mervärdesskatt i projekt bifogas till ansökan. Om den sökande inte är momsskyldig för någon av sin verksamhet bifogas en fritt formulerad motivering om mervärdesskattens godtagbarhet i projektet till ansökan.

Mervärdesskatten blir inte den sökandes slutliga kostnad om den sökande får mervärdesskatten som ett avdrag eller återbetalning (10 och 12 kap. i mervärdesskattelagen [1501/1993]). Om mervärdesskatt hänförs till projektkostnaderna ersätts i de statliga finansieringsandelar som den sökande får för sin verksamhet, mervärdesskatten är inte projektets slutliga kostnad.

6. KOSTNADSMODELL

Under punkten väljer man vilken kostnadsmodell som används i projektet. NTM-centralen fattar det slutliga beslutet om kostnadsmodellen. Kostnadsmodellen kan inte bytas ut mitt under projektet. Om projektet omfattar överföring av stöd används den valda kostnadsmodellen för alla som genomför projektet. Kostnadsmodellerna som kan väljas är

1. Beräknade allmänna kostnader 24 % (flat rate)
2. Beräknade allmänna kostnader 15 % (flat rate)
3. Kostnaderna godkänns enbart enligt de faktiska kostnaderna
4. Kostnaderna godkänns med engångsersättningsförfarande

Beräknade allmänna kostnader (flat rate)

En del av projektets s.k. allmänna kostnader kan godkännas som beräknade. Som beräknade allmänna kostnader godkänns kontorskostnader, projektpersonalens resekostnader, projektpersonalens deltagaravgifter i kurser och seminarier, projektpersonalens lagstadgade arbetshälsovårdskostnader, kostnader för lokaler och maskiner samt apparater som reserverats för projektpersonalens bruk och serveringskostnader samt styrgruppens kostnader. Som dessa allmänna kostnader godkänns ett belopp som är 24 % eller 15 % av lönekostnaderna för projektet. De behöver inte verifieras separat med kvitton eller verifikat. Övriga kostnader verifieras med kvitton.

I projekt där resekostnaderna är extra höga på grund av projektets innehåll, t.ex. internationellt samarbete, nätverkande verksamhet eller långa avstånd, kan modellen med en beräknad allmän kostnad på 15 % användas. Detta avviker från det ovan i det att resekostnaderna söks utgående från de faktiska kostnaderna. I övrigt är modellen densamma som ovan.

Lönekostnader, köpta tjänster och alla övriga än de ovan nämnda allmänna kostnaderna godkänns mot kvitton enligt vanlig praxis.

I projekt utan lönekostnader kan denna modell inte väljas.

Kostnaderna godkänns enbart enligt de faktiska kostnaderna

Det är meningen att alla kostnader endast ska godkännas enligt de faktiska kostnaderna i motiverade undantagsfall. I kostnadsberäkningen ska kostnaderna för projektet och motiveringarna för kostnaderna uppges enligt kostnadsslag. Kostnaderna ska verifieras i samband med betalningsansökningarna.

Godkännande av kostnaderna genom engångsersättningsförfarande (lump sum)

Engångsersättning kan användas i projekt där den offentliga finansieringens andel i sin helhet är högst 100 000 €. Som offentlig finansiering räknas förutom det stöd som söks (finansiering från EU och staten) även kommunal och övrig offentlig finansiering. Den finansierande myndigheten bestämmer om projektets finansiering kan beviljas som engångsersättning.

Vid en engångsersättning beviljas en viss summa stöd som betalas ut när det resultat uppnåtts som uppgetts i beslutet om beviljande. Därför ska projektets resultat och åtgärder som ska genomföras kunna definieras klart och entydigt i projekt som får engångsersättning. Genomförande av projektet kan delas upp i separata delar om det är möjligt på grund av projektets karaktär. När man ansöker om engångsersättning ska en detaljerad kostnadsberäkning presenteras i ansökan och en kostnadsberäkning också för de separata delarna ska bifogas.

I betalningsansökan specificeras inte de faktiska kostnaderna och verifikationerna över dem lämnas inte in, utan betalningen bygger på resultatet projektet uppnått eller genomförandet

av åtgärden. I engångsersättningsförfarandet kan man ansöka ersättning för ett projekt högst i tre delar.

Under punkt 6.2 motiveras valet av kostnadsmodell. Engångsersättning måste lämna sig för projektet, så i motiveringarna ska särskild uppmärksamhet fästas vid varför engångsersättning lämpar sig för projektet.

Under punkt 6.3 ska man uppge hur man säkerställer att kostnaderna är skäliga i projektet. En förutsättning för att stöd ska beviljas och betalas är att kostnaderna kan anses vara skäliga. Kostnadernas skälighet granskas om möjligt redan vid beviljandet. I engångsersättningsprojekt ska man uppskatta skäligheten av kostnaderna alltid redan i samband med beviljande av ersättningen.

Lagen om offentlig upphandling (348/2007) ska tillämpas på projekten. Lagen tillämpas inte på varu- eller tjänsteupphandling, projekttävlingar eller tjänstekoncessioner, om upphandlingens uppskattade värde exklusive mervärdesskatt är mindre än 30 000 euro. Lagen tillämpas inte heller på byggtreprenader och byggkoncessioner, om upphandlingens uppskattade värde exklusive mervärdesskatt är mindre än 150 000 euro.

Engångsersättningsförfarande kan inte användas i projekt som genomförs som offentlig upphandling.

NTM-centralen bedömer om byggnadskostnaderna är skäliga genom att använda s.k. referenskostnader. Därför är det viktigt att framför allt planer för byggande, byggnadsbeskrivningar och kostnadsberäkningar är tillräckligt noggranna. Med referenskostnader avses sådana allmänt använda enhetliga kostnader som företag och myndigheter i den aktuella branschen i huvudsak använder när de uppskattar kostnaderna för åtgärder.

Vid köp där referenskostnader inte kan användas, ska en utredning om prisnivån lämnas in i fråga om köp som överstiger 2 500 euro. Det kan vara en utredning om den normala prisnivån, ett tillräckligt antal anbud eller någon annan utredning utifrån vilken den som beviljar stödet kan bedöma kostnadernas skälighet. Du kan ta reda på prisnivån till exempel genom att fråga i affärer eller använda prisuppgifter på internet.

Stöd beviljas inte för sådana inköpskostnader som har gjorts av den sökande, en familjemedlem, ett företag med bestämmanderätt från den sökande eller dennes familjemedlem eller en person i ledande ställning i den sökandes företag, om det innan köpet inte har skaffats tillräckligt med offerter från andra lämpliga håll.

7. KOSTNADSBERÄKNING

Välj kostnadsberäkningstabell enligt den kostnadsmodell du har valt. Om projektet omfattar både utveckling och investeringar ska man fylla i kostnadsberäkningen för båda delarna separat. I engångsersättningsprojekt fyller man i samma kolumn "Faktiska kostnader" som när man ansöker ersättning enbart enligt de faktiska kostnaderna. Här inskriver man de sammanräknade kostnaderna för projektets delar.

Projektets kostnadsberäkning fylls i i enlighet med kostnadstypspecifikationen. Ange även projektets eventuella inkomst. Inkomst som uppkommer inom projektet avdras från projektets helhetskostnader. Ett investeringsprojekt kan inte inbringa inkomst.

Löner

Lönekostnaderna omfattar lönekostnaderna inklusive lagstadgade bikostnader för de personer som är anställda för projektet.

De som arbetar i projektet ska föra bok över sina arbetstimmar och det ska presenteras i samband med betalningsansökan. Om personen bara använder en del av sin arbetstid till projektet kan man för projektet godkänna den presenterade lönen andel av den totala arbetstiden enligt tillsynen.

Arvoden

I arvoden ingår expertarvoden och mötesarvoden jämte bikostnader. Som skälig summa på arvodet anses den summa som i allmänhet betalas ut i arvode för motsvarande uppgift.

Styrgruppens mötesarvoden godkänns som projektkostnader. Kostnaderna som uppstår när de myndigheter som hör till styrgruppen deltar kan inte räknas som projektkostnader, om deltagandet hör till tjänsteutövningen. Kostnader i form av naturaförmåner är inte godtagbara.

Hyror

Under hyror antecknar man kostnader som uppstår för hyra av lokaler, maskiner och anordningar samt andra motsvarande kostnader. Leasingkostnader är godtagbara kostnader om maskinen eller apparaten enligt avtalsvillkoren inte övergår i den sökandes ägo.

Köpta tjänster

De köpta tjänsterna innehåller tjänster köpta av utomstående.

Resekostnader

Resekostnader ersätts enligt statens resereglemente. Reskostnader kan omfatta reskostnader i hemlandet och utomlands. Endast reskostnader som är nödvändiga för genomförandet av projektet är godtagbara.

Övriga direkta kostnader

Om beräknade allmänna kostnader har valts som kostnadsmodell hör de kostnader som inte hör till de beräknade allmänna kostnaderna till övriga nödvändiga kostnader, inga andra kostnadsslag.

Avskrivningar på pilotinvesteringar

Om ett utvecklingsprojekt (bortsett från företagsgrupprojekt) som genomförs inom ramen för en samarbetsåtgärd (16) är förknippat med pilotstudier och en investering genomförs för pilotstudien, är avskrivningskostnaderna för pilotinvesteringen stödberättigade till denna del och för den tid pilotinvesteringen har använts inom projektet. En pilotstudie till vilken hör investeringar kan genomföras bara i samband med projekt som får högst 60 % eller 80 % stöd. Investeringen ska vara gjord av den som söker stödet. Avskrivningsplanen ska finnas som bilaga till ansökan och den ska omfatta investeringens hela avskrivningstid. Bara avskrivningar som hänförs till projektiden är stödberättigande, men avskrivningsplanen får

inte obefogat vara koncentrerad bara till projekttiden. Det maximala avskrivningsbeloppet definieras i enlighet med bokföringslagen (30.12.1997/1336) och etablerad praxis.

Resultaten av ett projekt som innehåller pilotstudier måste delas och i projektplanen ska det beskrivas hur delningen av resultaten går till.

De stödberättigande avskrivningskostnaderna för pilotinvesteringar antecknas på kostnadsraden "Avskrivningar på pilotinvestering" i kostnaderna för utvecklingsprojektet. Stödprocenten beräknas utifrån hela projektets kostnader.

I ansökan om utbetalning presenteras följande handlingar som rör pilotinvesteringens avskrivningskostnader:

- En avskrivningsplan varav också anskaffningsutgiften för investeringen framgår (om planen har ändrats efter ansökningsskedet)
- Den avskrivning som förts in i bokföringen (avskrivningsverifikat och utdrag ur huvudboken)

En pilotstudie kan genomföras också genom att man hyr den maskin/anordning som behövs eller genomför pilotstudien som köpt tjänst. Också små anskaffningar kan räcka till en pilotstudie. Om en maskin/anordning hyrs till en pilotstudie förs den inte in i pilotinvesteringens avskrivningar utan i hyreskostnaderna. En pilotstudie som genomförts som köpt tjänst förs in i de köpta tjänsterna. Om det behövs små anskaffningar för pilotstudien antecknas de som "Övriga kostnader".

Beräknade allmänna kostnader (flat rate 24 % och flat rate 15 %)

Som beräknade allmänna kostnader godkänns ett belopp som är 24 % eller 15 % av löne-kostnaderna för projektet. Dessa kostnader är kontorskostnader, projektpersonalens rese-kostnader, projektpersonalens deltagaravgifter i kurser och seminarier, projektpersonalens lagstadgade arbetshälsovårdskostnader, kostnader för lokaler och maskiner samt apparater som reserverats för projektpersonalens bruk och serveringskostnader samt styrgruppens kostnader. Om man har valt modellen flat rate 15 % ersätts resekostnaderna utgående från de faktiska kostnaderna.

Övriga kostnader

När man har valt modellen som bygger på faktiska kostnader eller engångsersättning fylls de övriga kostnaderna i. I kostnaderna ska man enbart presentera den andel av kostnaderna för den sökandes verksamhet som faktiskt härrör från genomförandet av projektet. Den ska specificeras från kostnaderna som den sökandes övriga verksamhet medför. I övriga kostnader ingår bl.a. kostnader för information om projektet.

Vederlagsfritt arbete

Kostnad för projektet och privat finansiering kan endast godkännas som naturaprestation om det är ett vederlagsfritt arbete som utförts för projektet och som är nödvändigt för genomförandet av projektet. Den som utför arbetet ska vara minst 15 år. Privat finansiering kan i sin helhet utgöras av vederlagsfritt arbete.

För vederlagsfritt arbete ska en preliminär plan presenteras på en separat bilaga (3306F). Planen ska omfatta en uppskattning av arbetsmängden i timmar och kvaliteten samt en bedömning av antalet personer som utför arbetet. Värdet på det vederlagsfria arbetet är 15 euro per timme per arbetare. Om arbetaren använder en traktor eller motsvarande arbetsmaskin är arbetet värt sammanlagt 30 euro per timme per arbetare (30 euro per timme för arbetsmaskinen och 15 euro för personen som styr eller kör maskinen.) Observera att vederlagsfritt arbete är föremål för tillsyn och kontroll liksom övrig verksamhet, så det är bra att vara realistisk redan i ansökningsskedet. Den myndighet som beviljat stödet bekräftar i beslutet andelen vederlagsfritt arbete av den privata finansieringen och av de godtagbara kostnaderna. I samband med vederlagsfritt arbete ses skäliga serveringskostnader som godtagbara kostnader.

Vederlagsfritt arbete kan inte ingå i undervisnings- och informationsprojekt eller i projekt som motsvarar samarbetsprinciperna.

Projektinkomster

Projektets inkomster är inkomster som fåtts genom försäljning av varor och tjänster som införskaffats för genomförandet av projektets samt av projektets resultat samt ersättningar som fåtts för projektets förnödenheter och lokaler.

Projektinkomsterna dras av från det stöd som ska betalas ut. Inkomster som betalas ut till stödmottagaren under tiden för genomförandet av projektet tas i beaktande.

8. FINANSIERINGSPLAN

I finansieringsplanen anges hur projektet finansieras. All offentlig finansiering som söks eller fåtts till projektet ska uppges. Här fylls projektets eventuella kostnader i som en del av projektets finansiering. Summorna för kostnadsberäkningen och den totala finansieringen ska vara lika stora.

Finansieringen specificeras för det stöd som söks i planen (finansiering från EU och staten) och övrig offentlig finansiering. Som övrig offentlig finansiering räknas finansiering från kommunen och övriga offentliga samfund, t.ex. finansiering från en församling. Som finansiering från kommunen räknas bara den kommunala finansieringsandel som Leader-gruppen betalar ur. Om kommunen betalar sin andel av projektet räknas det som övrig offentlig finansiering.

I finansieringsplanen specificeras även privat finansiering. Som privat finansiering godkänns en penningandel eller vederlagsfritt arbete. Vederlagsfritt arbete kan inte ingå i undervisnings- och informationsprojekt eller i projekt som motsvarar samarbetsprinciperna.

Till ansökan ska en noggrannare, individualiserad kostnadsberäkning och finansieringsplan bifogas. Av den ska en bedömning av projektets kostnader under hela dess tid framgå. I finansieringsplanen utreds hela finansieringen enligt finansieringskälla: den privata, den kommunala och den övriga offentliga finansieringen. För den övriga offentliga finansieringen ska ges en utredning av om man har sökt eller ämnar söka finansiering av andra finansierare? Varifrån och när har finansiering sökts? Hur mycket finansiering har sökts eller beviljats?

9. DEN SÖKANDES FÖRSÄKRAN OCH SAMTYCKE

Ansökan undertecknas av den som juridiskt ansvarar för genomförandet av projektet. Den sökande ansvarar

bland annat för att målen för projektet uppnås samt för användningen av medlen och för uppföljningen av och rapporteringen om dem. Den som agerar å ett samfunds vägnar ska påvisa att han eller hon har rätt att underteckna ansökan. Om ansökan undertecknas av en person som inte är projektets kontakt- eller ansvarsperson ska dennes personsignum anges på blanketten.

10. BILAGOR

Bifoga nödvändiga bilagor vid ansökan enligt var och en ansökningstyp.

BETALNING AV PROJEKTSTÖD

Betalningsansökan

Betalningsansökan görs i första hand i nättjänsten Hyrrä som upprätthålls av Landsbyggsverket.

Man kan också ansöka skriftligt om utbetalning på en blankett som Livsmedelsverket har fastställt. En skriftlig betalningsansökan inlämnas till den närings-, trafik- och miljöcentral som beviljat stödet.

I betalningsansökan ska man ge en utredning om hur projektet genomförts under den tid för vilken utbetalning söks.

Dessutom ska de utredningar och bokföringsdokument som är nödvändiga med tanke på förutsättningarna för utbetalning av stödet bifogas till betalningsansökan i enlighet med Livsmedelsverkets betalningsorder som gäller projektstöd.

Ansökningstid för utbetalning

Ansökan om utbetalning av stöd för utvecklingsprojekt ska göras minst en gång om året. För ett utvecklingsprojekt som pågår i högst 24 månader kan betalningen ansökas en gång.

Ansökan om utbetalning av den sista stödposten för projektstödet ska göras inom fyra månader från det att tiden för genomförandet av projektstödet har löpt ut.

Betalningen av den sista stödposten ska sökas efter den slutliga betalningen för semesterpenning,

-lön eller -ersättning inom en månad från det att semesterpenningen, -lönen eller -ersättningen senast ska betalas enligt anställningen.

Stöd kan betalas på basis av en ansökan som gjorts efter utsatt tid, om stödmottagaren anger vägande skäl till att ansökan försenats, om ansökan inte har försenats väsentligt, om den omständigheten att utbetalning söks efter utsatt tid inte har inverkat på genomförandet av projektet, om förseningen inte försvårar programmets genomförande och om en betalning inte inverkar på kravet på likvärdig behandling av sökandena.

Förskott

Stödet kan betalas ut i förskott till en privaträttslig allmännyttig sammanslutning om:

- 1) den sökande inte har egna betydande inkomster eller förmögenhet som kan användas för tillfällig finansiering av projektet
- 2) risken för att projektet inte ska genomföras är liten, och
- 3) förskottsbetalning försvårar inte ändamålsenlig övervakning av användningen av stödet.

Det kan betalas ut ett förskott på stödet på högst 20 procent av den beviljade stödsumman. Förskottet är dock högst 100 000 euro. I förskottsbeloppet ska man beakta projektets längd och omfattning samt tiden för genomförandet av projektet. Utbetalning av förskott kan förutsätta ställande av säkerhet. Förskott kan endast betalas ut en gång.

Uppkomsten av kostnader som motsvarar förskottet beaktas från och med den första posten på stödet. På förskottet kvittas 30 procent av summan på varje post till dess att förskottet har kvittats i sin helhet. Dock ska hela den återstående andelen av förskottet kvittas senast i den sista posten. Enligt anmälan från stödtagaren kan man för kvittningen även använda den ovan nämnda större procenten.

Förutsättningar för utbetalning av stöd i projekt vars stöd för andra än allmänna kostnader betalas enligt de faktiska kostnaderna samt i projekt vars stöd betalas ut endast enligt de faktiska kostnaderna

En förutsättning för utbetalning av stödet är att de utgifter som åsamkats stödtagarna är faktiska, slutliga och verifierbara samt hänför sig till projektet. Stödtagaren ska förete dokument och utredningar som gäller dessa förutsättningar.

Fakturor och dokument som bevisar betalandet ska framställas över kostnader som stödtagaren har betalat. För kostnader för vilka ingen räkning kan företes ska motsvarande beviskraftiga dokument företes. Livsmedelsverkets betalningsorder följs när kostnaderna påvisas.

En utgift är slutlig om stödtagaren inte har fått och inte kan få rabatt, gottgörelse eller återbäring för eller på grundval av utgiften. Stödet betalas inte ut innan utgiften har registrerats i stödtagarens bokföring som utgift för projektet.

Förutsättningen för att den sista stödposten ska betalas ut är att projektet har genomförts i enlighet med stödbeslutet.

Skäliga kostnader

Till den del som kostnadernas skälighet inte har utretts i stödansökan i enlighet med 28 § i statsrådets förordning 1174/2014, ska stödtagaren bifoga en redogörelse för kostnadernas skälighet till betalningsansökan.

Om kostnadernas skälighet inte grundar sig på referenskostnader, ska stödtagaren i fråga om köp som överstiger 2 500 euro lämna in en utredning om den normala prisnivån, ett tillräckligt antal ändamålsenliga anbud eller någon annan utredning utifrån vilken myndigheten kan bedöma kostnadernas skälighet.

Offentliga upphandlingar

När lagen om offentlig upphandling (348/2007) ska tillämpas på projekten ska en utredning bifogas till betalningsansökan över att det förfarande som lagen förutsätter har iakttagits.

Betalningsposter

Stöd betalas årligen i högst fyra poster.

Stöd för en allmännyttig investering betalas ut i högst sex poster. Den sista posten är minst 20 % av det beviljade stödet.

Stöd som betalas ut

Det stöd som betalas ut motsvarar högst den andel av de godtagbara kostnaderna enligt betalningsansökan som motsvarar stödnivån och beloppet av det beviljade stödet.

Till de delar som projektets indirekta kostnader har godkänts som beräknade i stödbeslutet, beräknas de slutligt godtagbara indirekta kostnaderna i betalningsbeslutet från de godtagbara lönekostnaderna.

Inkomst från projektet avdras från de godtagbara kostnaderna. Inkomster som betalas ut till stödmottagaren under tiden för genomförandet av projektet tas i beaktande.

Om icke stödberättigande kostnader har ingått i betalningsansökan, avdras dessa kostnader som presenterats i betalningsansökan när det stödbelopp som ska betalas fastställs.

Om det stödbelopp beträffande vilket utbetalning söks i betalningsansökan är mer än tio procent större än det fastställda stödbeloppet efter granskning av de stödberättigande kostnaderna, minskas det stödbelopp som utbetalas dessutom i enlighet med artikel 63 i kommissionens förordning (EU) Nr 809/2014. Avdrag tillämpas inte om det inte är stödtagarens fel att icke stödberättigande utgifter uppgetts.

En förutsättning för att stödet ska betalas är att stödtagaren har iakttagit stödvillkoren.

Förutsättningar för utbetalning av stöd i projekt vars stöd har beviljats för utbetalning enbart enligt genomföra åtgärder

Stödet betalas i högst tre poster.

Stödet betalas ut i enlighet med de specificerade genomförda åtgärderna i stödbeslutet. En förutsättning för utbetalning är den utredning som ska ingå i betalningsansökan om att den projektplan som godkänts genom stödbeslutet har genomförts under den tid för vilken utbetalning söks.

Den sista posten av stödet kan betalas när samtliga åtgärder enligt den godkända stödbeslutet har genomförts.

En förutsättning för att stödet ska betalas är att stödtagaren har iakttagit stödvillkoren.