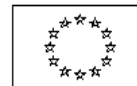


IFYLLNADSANVISNINGAR**TILL BETALNINGSANSÖKAN SOM GÄLLER
UTVECKLINGS- OCH INVESTERINGSPROJEKT****Blnr 3316A_anvisning**

EUROPEISKA UNIONEN
 Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling:
 Europa investerar i landsbygdsområden



Programmet för utveckling av
 landsbygden i Fastlandsfinland 2014-2020

ALLMÄNT

Blankett 3316A för betalningsansökan i samband med programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland 2014-2020 används av den som ansöker om utbetalning för ett utvecklings- och investeringsprojekt för landsbygden och som har beviljats stöd för ett utvecklings- och/eller allmännyttigt investeringsprojekt för landsbygden i form av engångsersättning.

På blanketten för betalningsansökan antecknar sökanden om det gäller en ny ansökan eller en korrigerig eller komplettering av en anhängig betalningsansökan.

En skriftlig betalningsansökan lämnas in till den behöriga Närings-, trafik- och miljöcentralen (NTM-centralen). Betalningsansökan blir anhängig när den har lämnats till den behöriga NTM-centralen.

Den NTM-central som tar emot den skriftliga betalningsansökan gör anteckningar om mottagandet i ansökan och överför ansökan med bilagor till det elektroniska systemet *Hyrä*.

Till betalningsansökan ska fogas utredningar och bokföringshandlingar som är nödvändiga med tanke på förutsättningarna för betalning av stödet i enlighet med EU- och nationell lagstiftning om stöd för utvecklingsprojekt i samband med programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland 2014–2020, Landsbygdsverkets föreskrift om betalning av projektstöd *Landsbygdsverkets föreskrift om ansökan om utbetalning av stöd för utvecklingsprojekt, företagsstöd för landsbygden och verksamhetspenning för aktionsgrupper Nr 53/15, Dnr:1189/54/205* och det gällande stödbeslutet om projektet.

NTM-centralen ber vid behov sökanden komplettera betalningsansökan. En bristfällig ansökan ska kompletteras inom den tidsfrist som myndigheten meddelat. I annat fall kan ansökan avslås på grund av bristfälliga uppgifter. Efter tidsfristens utgång fattar NTM-centralen ett beslut i ärendet.

1. SÖKANDE

1.1 Sökanden enligt stödbeslutet. Sökanden är stödmottagaren som till alla delar är ansvarig för projektet och genomförandet av det.

1.2 Sökandens FO-nummer eller föreningens registreringsnummer.

1.3 Sökandens gällande besöksadress.

1.4 Sökandens gällande postnummer och postanstalt i anslutning till punkt 1.3.

1.5 Sökandens gällande postadress.

1.6 Sökandens gällande postnummer och postanstalt i anslutning till punkt 1.5.

1.7 Sökandens bankkontonummer på vilket stödet önskas bli inbetalt. Kontonumret uppges i IBAN-form (Flxx xxxx xxxx xxxx xx).

1.8 Bankens BIC-kod i formen (xxxxxxx).

Om stödet betalas på ett annat konto än sökandens, ska till betalningsansökan fogas en fullmakt och i punkt 1.7 antecknas den bemyndigade personens eller samfundets bank och kontonummer samt i punkt 1.8 BIC-koden i den form som anges ovan.

1.9 Projektets kontaktperson och dennes personbeteckning.

1.10 Kontaktuppgifterna för projektets kontaktperson (telefon och e-post).

1.11 Namn, telefonnummer och e-postadress för det företag och den person som ansvarar för sökandens bokföring.

1.12 Namn och adress för den plats där sökandens bokföring förvaras.

2. UPPGIFTER OM PROJEKTET

2.1 Projektets namn och adress enligt stödbeslutet för projektet.

2.2 Det projektnummer som uppgetts i stödbeslutet för projektet.

3. GENOMFÖRANDE AV PROJEKTET

3.1 En beskrivning av genomförandet av projektet i förhållande till den godkända projektplanen i stödbeslutet för den tid betalningsansökan gäller. Sökanden beskriver vilka delar av den genom stödbeslutet godkända planerna som har genomförts och på vilket sätt. Om genomförandet av projektet avviker från den godkända planerna ges en specificerad utredning av skillnaderna. Beskrivningen kan också ges på en separat bilaga.

3.2 Sökanden meddelar sådana förändringar i sökandens verksamhet, ekonomiska eller andra förhållanden som påverkar genomförandet av projektet och som har skett efter det att stödet beviljades. Vid behov kan förändringarna utredas på en separat bilaga. Om projektet avbryts uppges orsaken till avbrottet.

Den utredning som förutsätts i punkterna 3.1 och 3.2 är inte samma sak som ansökan om ändring av stödbeslutet (ändringsansökan). Stödmottagaren ska vid behov göra en ändringsansökan om stödbeslutet till den myndighet som beviljat stödet (NTM-centralen). Ändring i ett projekt som beviljats engångsersättning kan sökas bara för den tid projektet genomförs. Ändringsansökan ska göras innan projektiden löper ut.

De uppgifter som lämnats i punkterna 3.1 och 3.2 utnyttjas i tillämpliga delar vid uppföljningen av projektet.

4. STÖD HAR BEVILJATS SOM ENGÅNGSERSÄTTNING

Sökanden antecknar om betalningsansökan gäller en utbetalningspost eller slutbetalning.

I ansökan antecknar sökanden vilka delar betalningsansökan gäller. Delarna ska motsvara de projektdelar som fastställts genom stödbeslutet.

Uppges de realiserade inkomsterna från projektet.

Projektinkomsterna utgörs av inkomster från försäljning av varor och tjänster som skaffats för genomförande av projektet, av inkomster från försäljning av produkterna av projektet samt av bruksavgifter från projektets nyttigheter och lokaler.

Obs. Också när det gäller engångsersättning ska till utredningarna om finansieringstransaktioner och inkomster fogas ett utdrag ur huvudboken samt vid behov kopior på verifikat som visar finansieringstransaktionerna.

5. YTTRELLIGARE UPPGIFTER

Ytterligare information om ansökan. De ytterligare upplysningarna specificeras.

11. UNDERSKRIFT OCH FÖRSÄKRAN

Om sökanden samtidigt har fått annat offentligt stöd för projektet, uppges vem som beviljat stödet (finansiär), stödform, stödbelopp och vilket datum stödet har betalats ut.

Ansökan undertecknas av sökanden eller en annan person med officiell namnteckningsrätt. Om det har skett ändringar i namnteckningsrätten efter stödbeslutet ska de handlingar varav ändringen framgår fogas till ansökan.

Med sin underskrift intygar den person som undertecknat ansökan att han eller hon har studerat villkoren i stödbeslutet och är medveten om att inkludering av kostnader som inte är stödberättigande i betalningsansökan kan leda till avdrag från det stödbelopp som fastställs på basis av stödberättigande kostnader. Dessutom intygar den person som undertecknat ansökan att uppgifterna i betalningsansökan är korrekta.

I anslutning till underskriften/underskrifterna och namnförtydligandet/namnförtydligandena på en skriftlig betalningsansökan antecknas ort och tid samt undertecknarens personbeteckning.