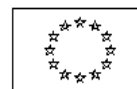


IFYLLNADSANVISNINGAR

TILL BETALNINGSANSÖKAN SOM GÄLLER UTVECKLINGS- OCH INVESTERINGSPROJEKT



Blnr 3316_anvisning

EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling:
Europa investerar i landsbygdsområden



Programmet för utveckling av
landsbygden i Fastlandsfinland 2014-2020

ALLMÄNT

Blankett 3316 för betalningsansökan inom 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.

Med denna blankett för betalningsansökan ansöks om utbetalning också för företagsgrupprojekt enligt Programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland 2014-2020.

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 *Hyrrä*.

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.

Punkter som ska fyllas i:

Sökanden fyller i punkterna 1-4 i betalningsansökan.

Om betalning av förskott söks ska också punkt 5 fyllas i.

Ett projekt kan ha endast en kostnadsmodell som är godkänd genom stödbeslutet. Modellen gäller alla projektgenomförare och den går inte att ändra medan projektet genomförs. Den i stödbeslutet godkända kostnadsmodellen för projektet bestämmer vilken av följande kostnads-finansierings-tabeller som fylls i. Endast en av följande tabeller fylls i per projekt:

6. Utvecklingsprojekt,
7. Allmännyttig investering,

Dessutom fylls punkterna 8 och 9 alltid i.

Beloppen uppges med en cents, dvs. två decimalers, noggrannhet.

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 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 planen som har genomförts och på vilket sätt. Om genomförandet av projektet avviker från den godkända planen 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). Ändringsansökan ska göras innan de planerade ändringarna utförs.

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

4. MERVÄRDESKATT I ANSLUTNING TILL KOSTNADERNA FÖR PROJEKTET

I betalningsansökan antecknar sökanden om ansökan om utbetalning för projektkostnaderna inkluderar eller inte inkluderar mervärdesskatt.

Sökanden får inte inkludera mervärdesskatten i de kostnader som redovisas i betalningsansökan, om sökanden får mervärdesskatten som hänför sig till kostnaderna som avdrag eller återbäring eller om sökandens utgifter för mervärdesskatten ersätts i de finansieringsandelar som staten beviljar för sökandens verksamhet.

5. FÖRSKOTT FÖR UTVECKLINGSPROJEKT ELLER ALLMÄNNYTTIG INVESTERING

Punkt 5 fylls i enbart när utbetalning av förskott söks. Förskott kan betalas till privaträttsliga allmännyttiga samfund om sökanden inte har betydande egna inkomster eller förmögenhet som kan användas för temporär finansiering av projektet, och om risken för att projektet inte kommer att genomföras är obetydlig och betalningen av förskott inte försvårar den ändamålsenliga övervakningen av hur stödet används. Ställande av säkerhet kan krävas för betalningen av förskott. Stöd kan betalas i förskott bara en gång för att genomföra projektet.

Kvittning av förskott:

Uppkomsten av kostnader som motsvarar förskottet beaktas från och med stödets första betalningspost. Förskottet kvittas med 30 procent från beloppet av varje utbetalningspost fram till det att förskottet är kvittat i sin helhet. Hela den återstående andelen av förskottet ska dock kvittas senast i den sista utbetalningsposten. Vid kvittningen kan man också använda en större procentsats än den ovan nämnda, om stödtagaren har meddelat om detta.

5.1 Sökanden uppger beloppet av det understöd (förskott) som ansökan om utbetalning från NTM-centralen gäller. Förskottet kan utgöra högst 20 % av det beviljade stödbeloppet. Förskottets belopp kan dock vara högst 100 000 euro.

5.2 Sökanden motiverar ansökan om förskott.

6. UTVECKLINGSPROJEKT

Uppgifterna anmäls när den kostnadsmodell som godkänts för projektet i stödbeslutet är antingen:

- *kalkylerad allmän kostnad 24%*

(Som indirekta kostnader för projektet har i stödbeslutet godkänts 24 procent av de godtagbara lönekostnaderna för projektet), eller

- *kalkylerad allmän kostnad 15%*

(Som indirekta kostnader för projektet har i stödbeslutet godkänts 15 procent av de godtagbara lönekostnaderna för projektet. Stöd för resekostnader betalas på basis av de faktiska och betalda stödberättigande kostnaderna.) eller

- *faktiska kostnader*

(Kostnaderna för projektet har godkänts uteslutande på basis av de faktiska och betalda stödberättigande kostnaderna. Stöd betalas uteslutande på basis av de faktiska och betalda stödberättigande kostnaderna).

Här uppges de stödberättigande kostnader för ett utvecklingsprojekt som har uppstått under den period som anges i punkt 6.1 och som har betalats före ansökan om utbetalning av stödet samt de kalkylerade allmänna kostnaderna (de kalkylerade allmänna kostnaderna uppges enbart om den i stödbeslutet godkända kostnadsmodellen för projektet är *kalkylerad allmän kostnad 24%* eller *kalkylerad allmän kostnad 15%*), det understöd som söks för utbetalning hos NTM-centralen samt annan realiserad finansiering för projektet.

6.1 Sökanden antecknar de datum som anger början och slutet på den period som betalningsansökan gäller. Betalningsansökningarna kan inte överlappa varandra.

6.2. Sökanden antecknar om betalningsansökan gäller en utbetalningspost, slutbetalning eller stöd för semesterpeng, semesterlön eller semesterersättning som söks efter slutbetalningen.

I punkterna 6.3–6.9 och 6.11–6.13 uppges sökanden de realiserade kostnader för vilka utbetalning söks enligt den i stödbeslutet godkända kostnadsmodellen (*kalkylerad allmän kostnad 24%* eller *kalkylerad allmän kostnad 15%* eller *faktiska kostnader*). Om *kalkylerad allmän kostnad 24%* eller *kalkylerad allmän kostnad 15%* har godkänts som kostnadsmodell för projektet genom stödbeslutet, uppges de kalkylerade allmänna kostnaderna i punkt 6.10.

När kostnaderna för projektet uppges fyller man i en lodrät rad. På en vågrät rad blir det därmed noteringar i endast en punkt.

De realiserade kostnaderna uppges på följande sätt:

6.3 De lönekostnader som genomförandet av projektet har orsakat (löner och lagstadgade bikostnader), bortsett från kostnader som erläggs som naturaförmån. Timjournalen förs på blankett nr 3321L som fastställts av Landsbyggsverket, eller på ett dokument som innehåller motsvarande uppgifter.

6.4 Arvoden och lagstadgade bikostnader som genomförandet av projektet har orsakat, förutom kostnader som erläggs som naturaförmån. Här uppges inte styrgruppens arvoden, när den i stödbeslutet godkända kostnadsmodellen är *kalkylerad allmän kostnad 24%* eller *kalkylerad allmän kostnad 15%*.

6.5 Hyror som hänför sig till genomförandet av projektet, förutom kostnader för de lokaler, maskiner och anordningar som används av projektpersonalen, när den i stödbeslutet godkända kostnadsmodellen är *kalkylerad allmän kostnad 24%* eller *kalkylerad allmän kostnad 15%*.

6.6 Köpta tjänster som hänför sig till genomförandet av projektet, frånsett kontorskostnader, deltagaravgifter för projektpersonalen i utbildning och seminarier, kostnader för företagshälsovården för projektpersonalen, kostnader för de lokaler, maskiner och anordningar som används av projektpersonalen, kostnader för servering, när den i stödbeslutet godkända kostnadsmodellen är *kalkylerad allmän kostnad 24%* eller *kalkylerad allmän kostnad 15%*.

6.7 Resekostnader som hänför sig till genomförandet av projektet. Punkten lämnas tom om kostnadsmodellen för projektet är *kalkylerad allmän kostnad 24%* som godkänts i stödbeslutet. Obs! När kostnaderna för projektet uppges fyller man i bara en lodrät rad. En reseräkning uppgörs på blankett nr 3320L som fastställts av Landsbyggsverket, eller på ett dokument som innehåller motsvarande uppgifter.

6.8 För genomförande av projektet:

- *andra direkta kostnader* (när den i stödbeslutet godkända kostnadsmodellen är: *kalkylerad allmän kostnad 24%* eller *kalkylerad allmän kostnad 15%*),
- *övriga kostnader* (när den i stödbeslutet godkända kostnadsmodellen är *faktiska kostnader*)

6.9. Avskrivningskostnader för investeringar i samband med ett pilotprojekt

6.10 Kalkylerade allmänna kostnader. Om *kalkylerad allmän kostnad 24%* eller *kalkylerad allmän kostnad 15%* har godkänts som kostnadsmodell för projektet i stödbeslutet, räknar sökanden vid ansökan om utbetalning ut de allmänna kostnaderna i punkt 6.10 enligt i stödbeslutet fastställd procentsats för allmänna kostnader av lönekostnaderna som uppgetts i punkt 6.3. Punkten lämnas tom om kostnadsmodellen för projektet är faktiska kostnader som godkänts i stödbeslutet och som innebär att stödet betalas uteslutande på basis av faktiska och betalda stödberättigande kostnader.

6.11 Kostnaderna för arbete som utförts utan vederlag till förmån för projektet. Värdet av vederlagsfria överlåtelser (naturaprestation) kan godkännas som kostnad, utom när det gäller samarbetsprojekt och utbildnings- och informationsförmedlingsprojekt.

6.13 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.

Inkomsterna från projektet dras av från de godtagbara kostnaderna. De inkomster som betalas till stödmottagaren under tiden för genomförande av projektet beaktas.

Inkomster behöver inte uppges i ett projekt, där de stödberättigande kostnaderna sammanlagt är högst 50 000 euro.

6.14 Kostnader sammanlagt. De i punkterna 6.3–6.11 uppgivna sammanräknade kostnaderna minskade med inkomsterna från projektet (punkt 6.13).

I punkterna 6.15–6.20 uppges det understöd som betalningsansökan gäller och annan realiserad finansiering på följande sätt:

6.15 Understöd som söks för utbetalning hos NTM-centralen (EU:s och statens andel sammanlagt). Beloppet av det ansökta understödet är den andel av stödberättigande kostnaderna i punkt 6.12 som motsvarar stödprocenten i stödbeslutet.

6.16 Kommunpenning från aktionsgruppen (dvs. Leadergruppen). Uppges det belopp av kommunpenning i euro som ska betalas (har betalats) på basis av kostnaderna i betalningsansökan.

6.17 Kommunens direkta finansiering för projektet

6.18 Uppges annat för projektet erhållit offentligt stöd, annat än de som uppgetts ovan.

6.19 Den sammanlagda realiserade privata finansieringen (i pengar). Finansiering från en fysisk person eller ett privaträttsligt samfund och en annan prestation vars värde kan bestämmas i pengar, bortsett från det i punkt 6.17 uppgivna arbetet som utförts utan vederlag till förmån för projektet.

6.20 Den sammanlagda realiserade privata finansieringen (arbete utan vederlag). Arbete som utförts utan vederlag till förmån för projektet specificeras på blankett 3322L som Landsbygdsverket har fastställt.

6.21 Finansiering sammanlagt, addera punkterna 6.15-6.20

6.22 Inkomsterna från projektet. Inkomsterna läggs till.

6.23 Projektets totala finansiering sammanlagt, dvs. den sammanräknade finansieringen som uppgetts i punkterna 6.12–6.20. Den totala finansieringen (i euro) ska vara samma som punkt 6.14 Kostnader sammanlagt (i euro).

7. ALLMÄNNYTTIG INVESTERING

Uppgifterna anmäls när den kostnadsmodell som godkänts för projektet i stödbeslutet är *faktiska kostnader*.

7.1 Sökanden antecknar de datum som anger början och slutet på den period som betalningsansökan gäller. Betalningsansökningarna kan inte överlappa varandra.

7.2 Sökanden antecknar om betalningsansökan gäller en utbetalningspost eller slutbetalning.

7.3–7.7 Sökanden antecknar de realiserade kostnaderna på följande sätt:

7.3 Kostnaderna för anskaffning av maskiner, anordningar och utrustning sammanlagt. Betalda kostnader och värdet på arbete utfört utan vederlag sammanlagt.

7.4 Kostnaderna för byggande sammanlagt. Betalda kostnader och värdet på arbete utfört utan vederlag sammanlagt.

7.5 Kostnaderna för förvärv av byggnader sammanlagt.

7.6 Kostnaderna för förvärv av immateriella investeringar sammanlagt.

7.7 De realiserade kostnaderna sammanlagt. De sammanräknade kostnaderna som uppgetts i punkterna 7.3–7.6.

7.8–7.13 Sökanden uppger det understöd som söks för utbetalning och annan realiserad finansiering på följande sätt:

7.8 Understöd som söks för utbetalning hos NTM-centralen (EU:s och statens andel sammanlagt). Beloppet av det ansökta understödet är den andel av stödberättigande kostnaderna i punkt 7.7 som motsvarar stödprocenten i stödbeslutet.

7.9 Kommunpenning från aktionsgruppen (dvs. Leadergruppen). Uppges det belopp av kommunpenning i euro som ska betalas (har betalats) på basis av kostnaderna i betalningsansökan.

7.10 Kommunens direkta finansiering för projektet

7.11 Uppges annat för projektet erhållit offentligt stöd, annat än de som uppgetts ovan.

7.12 Den sammanlagda realiserade privata finansieringen (i pengar). Finansiering från en fysisk person eller ett privaträttsligt samfund och en annan prestation vars värde kan bestämmas i pengar, bortsett från det i punkt 7.13 uppgivna arbetet som utförts utan vederlag till förmån för projektet.

7.13 Den sammanlagda realiserade privata finansieringen (arbete utan vederlag). Arbete som utförts utan vederlag till förmån för projektet specificeras på blankett 3322L som Landsbygdsverket har fastställt.

7.14 Projektets totala finansiering sammanlagt. Den sammanräknade finansieringen som uppgetts i punkterna 7.8 – 7.13.

Den totala finansieringen (i euro) ska vara samma som punkt 7.7 Kostnader sammanlagt (i euro).

8. YTTERLIGARE UPPGIFTER

8.1 Ytterligare information om ansökan. De ytterligare upplysningarna specificeras.

9. 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.