

ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV PLAN 3325A FÖR UTVECKLINGSÅTGÄRD INOM TEMAPROJEKT**Blankett 3325A_anvisning**

Europeiska jordbruksfonden för
landsbygdsutveckling:
Europa investerar i landsbygdsområden



Programmet för utveckling av
landsbygden i Fastlandsfinland 2014–2020

ATT ANSÖKA OM STÖD

Stöd för en utvecklingsåtgärd inom ett temaprojekt ansöks av den lokala Leader-gruppen. Leader-gruppen administrerar temaprojektet och ansvarar för genomförandet av det. Fyll i planen noggrant och bifoga alla nödvändiga bilagor. Leader-gruppen kan be om tilläggsutredningar och preciseringar innan beslutet fattas.

ATT INLEDA EN ÅTGÄRD

Verkställandet av åtgärden kan inledas först när Leader-gruppen ger lov. Före det är kostnaderna för åtgärden inte stödberättigande.

1. PART SOM GENOMFÖR ÅTGÄRDEN

I punkt 1 i planen anger man basuppgifter om den som genomför åtgärden samt kontaktpersonens uppgifter. Som kontaktperson anger man den person som ansvarar för det praktiska genomförandet av åtgärden, för att nödvändiga utredningar begärs och för annan informationsgång i anslutning till projektet.

2. ÅTGÄRD

I punkt 2.1 beskriver man åtgärdens innehåll och tidtabell samt varför den genomförs och vem som drar nytta av den.

I punkt 2.2 beskriver man de resurser med vilka åtgärden avses genomföras och vilken kompetens den som ska genomföra åtgärden har. Beskriv dessutom hur åtgärden ska finansieras och vilken aktörens ekonomiska situation är.

För talkoarbete framlägger man en preliminär plan i punkt 2.3. 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.)

Mängden vederlagsfritt arbete som en del av den privata projektfinansieringen kontrolleras vid ansökan om utbetalning, så uppskattningen bör vara realistisk redan från början.

3. MERVÄRDESSKATT SOM HÄNFÖR SIG TILL KOSTNADERNA FÖR ÅTGÄRDEN OCH KOSTNADERNAS SKÄLIGHET

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 moms-skyldig 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 hänför sig till projektkostnaderna ersätts i de statliga finansieringsandelar som den sökande får för sin verksamhet, mervärdesskatten är inte projektets slutliga kostnad.

I punkt 3.1 redogör man för hur man utreder att kostnaderna är skäliga.

För anskaffningar över 2 500 euro ska en utredning om prisnivån lämnas in.

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. Kom ihåg att dokumentera utredningen av prisnivån noggrant.

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.

4. KOSTNADSBERÄKNING

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.

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 kostnader

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.

Inkomster från åtgärder

Inkomster från åtgärder 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 åtgärdens förnödenheter och lokaler.

Projektinkomsterna kan minska på det stöd som betalas ut. Inkomster som betalas ut till stödmottagaren under tiden för genomförandet av projektet tas i beaktande.

5. FINANSIERINGSPLAN

I finansieringsplanen anger man hur åtgärden ska finansieras. Kostnadsberäkningen och finansieringen ska ha samma slutsumma.

I punkt A anger man det bidrag som söks av Leader-gruppen. I punkt B anger man den privata finansieringen av åtgärden. Som privat finansiering godkänns en finansiell andel eller vederlagsfritt arbete för projektet.

Punkterna "kostnadsberäkning sammanlagt" och "total finansiering" ska vara lika stora.

6. 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.

7. BILAGOR TILL PLANEN

Till planen ska bifogas en utredning av föreningens ekonomiska situation, till exempel bokslutshandlingar.

Bifoga vid behov också en kopia av andra tillstånd och anmälningar (t.ex. tillstånd för utövande av verksamhet, tillstånd för anordnande av publikevenemang).