



Myndighetens anteckningar om mottagande

Blanketten emottagen, datum	Ärendenummer
-----------------------------	--------------

1. Stödsökande

Sökande	FO-nummer
Adress	Postnummer och postkontor
Den stödsökandes telefonnummer	Den stödsökandes e-postadress
Kontaktpersonens namn	
Kontaktpersonens telefonnummer	Kontaktpersonens e-postadress

2. Uppgifter i ansökan om utbetalning

Ansökan om utbetalning gäller kalenderåret <input type="checkbox"/> 2023 <input type="checkbox"/> 2024	Ansökan om utbetalning gäller: <input type="checkbox"/> Ansökningsperiod 1: 1.1–31.3 <input type="checkbox"/> Ansökningsperiod 2: 1.4–30.6 <input type="checkbox"/> Ansökningsperiod 3: 1.7–30.9 <input type="checkbox"/> Ansökningsperiod 4: 1.10–30.12
---	---

3. Mervärdesskatt på projektkostnader

A) <input type="checkbox"/> Ansökan om utbetalning gäller projektkostnaderna utan mervärdesskatt.
A) <input type="checkbox"/> Ansökan om utbetalning gäller projektkostnaderna inklusive mervärdesskatt. Den sökande kan inte inkludera mervärdesskatten i de kostnader som anges i betalningsansökan, om den sökande får den mervärdesskatt som hänför sig till kostnaderna som avdrag eller återbäring.

4. Projektets faktiska kostnader under ansökningsperioden (euro)

	de totala kostnader per åtgärd som söks under ansökningsperioden (inklusive allmänna administrationskostnader)	allmänna administrationskostnader som söks per åtgärd*
Mehi1		
Mehi2		
Mehi3		
Mehi4		
Mehi5		
Mehi6		
Mehi7		
Med ansökan söks sammanlagt:		

*De allmänna administrationskostnaderna får inte överstiga fyra procent av de stödberättigande totalkostnaderna för genomförandet av åtgärden.

I fråga om de faktiska kostnaderna ska en specifikation per åtgärd lämnas in. I specifikationen ska de ansökta kostnaderna specificeras per åtgärd. Dessutom ska den stödsökande under varje åtgärd specificera kostnaderna för de allmänna administrationskostnaderna för åtgärden i fråga.

5. Projekt

Projektets namn

En beskrivning av de åtgärder som vidtagits under ansökningsperioden och en bedömning av hur projektets mål framskrider specificerade per åtgärd. (Exempelvis vilka kurser eller seminarier som har ordnats, vilka laboratorieundersökningar som har gjorts eller i vilka projekt den sökande har deltagit.)

6. Mer information:

--

7. Övriga stöd

- | |
|---|
| <p><input type="checkbox"/> Den stödsökande har inte ansökt om eller fått annat offentligt stöd som finansieras med Europeiska unionens eller nationella medel för de kostnader som anges i denna ansökan om utbetalning.</p> <p><input type="checkbox"/> Den stödsökande har ansökt om eller fått annat offentligt stöd som finansieras med Europeiska unionens eller nationella medel för de kostnader som anges i denna ansökan om utbetalning. (bifoga en kopia av stödbeslutet eller stödansökan till ansökan)</p> |
|---|

8. Underskrift och försäkran

En sökande som undertecknar denna ansökan försäkrar samtidigt att hen

- förbinder sig att i den verksamhet som avses i ansökan iaktta gällande EU-lagstiftning och nationell lagstiftning.
- förbinder sig att svara för att uppgifterna i denna ansökan och dess bilagor är riktiga.
- är medveten om att om hen i denna ansökan har lämnat felaktiga uppgifter eller annars underlåtit att iaktta bestämmelserna i EU:s eller den nationella lagstiftningen, kan utbetalat stöd återkrävas.
- samtycker till att sända de tilläggsutredningar som behövs för att ärendet ska kunna avgöras.
- omedelbart skriftligen underrättar Livsmedelsverket om sådana förändringar som kan påverka projektets godtagbarhet eller stödbeloppet.

Ort och datum

Den sökandes eller befullmäktigades underskrift och namnförtydligande

BILAGOR

- Specifikation av faktiska kostnader per åtgärd
- Kopior av utgiftsverifikat (verifikat och kontoutdrag)
- Utdrag ur bokföringen
- Begärda anbud, utredning om den normala prisnivån eller annan redogörelse för kostnadernas skälighet
- Arbetstidsbokföring
- Program och deltagarförteckningar för evenemang inom ramen för projektet
- Annan bilaga

Dataskydd: Personuppgifter samlas in till landsbygdsnäringsförvaltningens informationssystem för skötseln av myndighetsuppgifter. Du har rätt att ta del av uppgifterna till exempel om den personuppgiftsansvarige, syftet med behandlingen av personuppgifterna samt regelbundna överlämningar av uppgifter. Mer information om behandlingen av personuppgifter finns på adressen www.ruokavirasto.fi -> Om oss -> Tjänster -> Dataskydd.

Publicering av uppgifter: EU-bestämmelserna förutsätter att stödmottagarna och deras stöduppgifter publiceras årligen.

Ansökan skickas till adressen kirjaamo@ruokavirasto.fi eller per post till Livsmedelsverket

Livsmedelsverket
Registratorskontoret
PB 100
00027 LIVSMEDELSVERKET