

**ANVISNING FÖR IFYLLANDE AV BLANKETT 3317
ANSÖKAN OM UTBETALNING AV
VERKSAMHETSPENNING TILL AKTIONSGRUPP**



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling:
Europa investerar i landsbygdsområden



Programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland 2014–2020

INLÄMNING AV ANSÖKAN OM UTBETALNING OCH UTBETALNING AV STÖDET

Blanketten för ansökan om utbetalning 3317 är endast avsedd för aktionsgruppernas bruk. Den sökande antecknar på ansökningsblanketten huruvida det är fråga om en ny ansökan eller en korrigerig eller komplettering av en anhängig ansökan om utbetalning.

Ansökan om utbetalning som gjorts på blanketten lämnas in till Landsbygdsverket, som gör registreringsanteckningarna på blanketten. Ansökan om utbetalning blir anhängig när ansökan har lämnats in till Landsbygdsverket.

Landsbygdsverket ber vid behov att den sökande kompletterar sin ansökan, och fattar beslut om utbetalning av stödet efter att ha behandlat ansökan om utbetalning.

1. SÖKANDE

- 1.1–1.6 Identifierande uppgifter om den sökande samt gällande adressuppgifter.
- 1.7–1.8 Numret på sökandens bankkonto på vilket stödet betalas i IBAN-format samt bankens BIC-kod.
- 1.9 Uppgifterna om den kontaktperson i aktionsgruppen som ger tilläggsuppgifter om ansökan.
- 1.10 Namn och kontaktuppgifter för det företag/den person som ansvarar för den sökandes bokföring.
- 1.11 Adress för bokföringens förvaringsplats.

2. UPPGIFTER OM VERKSAMHETSPENNINGEN

- 2.1–2.2 Namn och nummer för verksamhetspenningen i enlighet med stödbeslutet.

3. GENOMFÖRANDE AV AKTIONSGRUPPENS VERKSAMHETSPENNING

- 3.1 Skriv en kort beskrivning av hur aktionsgruppens strategi har genomförts, och hur genomförandet har framskridit under den period som ansökan om utbetalning gäller. Om genomförandet av planen avviker från den godkända planen, redogör för skillnaderna. Beskrivningen kan också göras på en separat bilaga.
- 3.2 Ge en utredning över förändringar i den sökandes ekonomiska omständigheter eller andra omständigheter eller i omständigheter som inverkar på genomförandet av planen för

verksamhetspenningen efter beviljandet av stödet. Om förändringar har skett lämnas en utredning över dem i denna punkt eller på en separat bilaga.

Förändringar som gäller aktionsgruppens ställning, verksamhet eller genomförande av planen för verksamhetspenningen och som kan inverka på villkoren för utbetalning av verksamhetspenningen ska meddelas Landsbygdsverket. Vid behov ska aktionsgruppen göra en ansökan om ändring av stödbeslutet hos Landsbygdsverket innan de planerade förändringarna genomförs.

En redogörelse för skillnader eller förändringar i genomförandet av åtgärderna som bifogats ansökan om utbetalning är inte en ansökan om ändring av stödbeslutet.

4. MERVÄRDESSKATT I ANSLUTNING TILL KOSTNADER FÖR VERKSAMHETSPENNINGEN

Meddela huruvida mervärdesskatt ingår i de ansökta kostnaderna.

5. FÖRSKOTT TILL VERKSAMHETSPENNING

Punkt 5 ska fyllas i endast när man ansöker om förskott på verksamhetspenningen. Förskott kan sökas endast en gång under genomförandetiden för planen för verksamhetspenningen.

- 5.1 Ange beloppet av det förskott som söks.
(Förskottsbeloppet kan vara högst 20 procent av det beviljade stödbeloppet. Förskottets belopp kan dock inte vara mer än 100 000 euro.)
- 5.2 Ange motiveringar för ansökan om förskott.
Förskott kan betalas till en privaträttslig allmännyttig sammanslutning om den som söker inte har betydande egna inkomster eller egendom som kan användas för tillfällig finansiering av projektet och om risken för att projektet inte blir genomfört är ringa och om utbetalningen av förskottet inte försvårar övervakningen av att stödet används på ett ändamålsenligt sätt.
Betalning av förskott kan kräva att en säkerhet ställs.

6. KOSTNADERNA FÖR VERKSAMHETSPENNINGEN

- 6.1 Ange den period för vilken utbetalning söks. De ansökta utbetalningsperioderna i olika utbetalningsansökningar kan inte överlappa varandra. Exempelvis om den första ansökan om utbetalning gäller perioden 1.1–31.5 ska den andra ansökan om utbetalning gälla perioden 1.6–31.12.
- 6.2 Anteckna utbetalningsansökningens typ, dvs. är det fråga om en betalningspost, slutbetalning eller stöd för semesterpenning, semesterlön eller semesterersättning som söks efter slutbetalningen.

Betalningspost och slutbetalning

Slutbetalningen är den sista posten som söks för utbetalning. Undantaget är en eventuell ansökan om utbetalning av semesterpenning efter slutbetalningen. De övriga posterna är betalningsposter.

Ansökningsgångar och -tider

Utbetalning ska sökas minst en gång om året, men dock högst två gånger om året.

Utbetalning av den första posten ska sökas inom ett år efter att stödet beviljats. Utbetalning av stöd ska dock sökas inom fyra månader från det att den frist för genomförandet som anges i stödbeslutet gått ut.

Ansökan om semesterpenning, semesterlön eller semesterersättning

Efter slutbetalningen får utbetalning av semesterpenning, semesterlön eller semesterersättning som ingår i projektets godtagbara lönekostnader sökas inom en månad från det att semesterpenningen, semesterlönen eller -ersättningen senast ska betalas enligt anställningen.

I kostnadstabellen väljs för ifyllande den kolumn som motsvarar den kostnadsmodell som godkänts i stödbeslutet (de övriga delarna i tabellen fylls inte i).

- 6.3 Ange de lönekostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till verksamhetsutgifterna och som kan omfatta lagstadgade bikostnader för arbetsgivaren.
- 6.4 Ange de kostnader för arvoden som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till verksamhetsutgifterna, såsom mötesarvoden.
- 6.5 Ange de hyreskostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till verksamhetsutgifterna.
- 6.6 Ange de kostnader för köpta tjänster som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till verksamhetsutgifterna.
- 6.7 Ange de resekostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till verksamhetsutgifterna när man av kostnadsmodellerna använder modellen för stöd som beräknas utifrån de faktiska kostnaderna eller modellen för kalkylmässig allmän kostnad 15 %.
- 6.8 Ange de övriga kostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till verksamhetsutgifterna när stödet betalas ut utifrån de faktiska kostnaderna. I modellen för kalkylmässiga allmänna kostnader (15 % och 24 %) ange de övriga direkta kostnaderna.
- 6.9 Ange de kalkylmässiga kostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till verksamhetsutgifterna när man använder kostnadsmodellen för kalkylmässig allmän kostnad. Beloppet av den kalkylmässiga allmänna kostnad som ska anges erhålls genom att räkna den med stödbeslutet bekräftade procentandelen (15 % eller 24 %) från de lönekostnader som presenteras i ansökan.
- 6.10 Ange de inkomster som aktionsgruppen fått (verksamhet).
- 6.11 Ange det totala beloppet av verksamhetskostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen. De totala kostnaderna erhålls genom att addera de kostnader som antecknats i punkterna 6.3–6.9 och att från summan subtrahera de inkomster som anges i punkt 6.10.
- 6.12 Ange de lönekostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till aktivering och som kan omfatta lagstadgade bikostnader för arbetsgivaren.
- 6.13 Ange de kostnader för arvoden som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till aktivering.
- 6.14 Ange de hyreskostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till aktivering. Dock inte hyran för aktionsgruppens lokaler eftersom denna

kostnadspost ingår i sin helhet i verksamheten. Om hyreskostnaden ingår i en anskaffad köpt tjänst, ska kostnaden i sin helhet antecknas under punkten köpta tjänster.

- 6.15 Ange de kostnader för köpta tjänster som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till aktivering.
- 6.16 Ange de resekostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till aktivering när man av kostnadsmodellerna använder det stöd som beräknas utifrån de verkliga kostnaderna eller den kalkylmässiga allmänna kostnaden 15 %.
- 6.17 Ange de övriga kostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till aktivering när stödet betalas ut utifrån de verkliga kostnaderna, och i modellen för kalkylmässiga allmänna kostnader (15 % och 24 %) de övriga direkta kostnaderna.
- 6.18 Ange de kalkylmässiga kostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen och ansluter till aktivering när man använder kostnadsmodellen för kalkylmässig allmän kostnad. Beloppet av den kalkylmässiga allmänna kostnad som ska anges erhålls genom att räkna den med stödbeslutet bekräftade procentandelen (15 % eller 24 %) från de lönekostnader som presenteras i ansökan.
- 6.19 Ange intäkter som erhållits genom aktiveringsarbetet.
- 6.20 Ange det totala beloppet av aktiveringskostnader som orsakats av genomförandet av planen för verksamhetspenningen. De totala kostnaderna erhålls genom att addera de kostnader som antecknats i punkterna 6.12–6.18 och att från summan subtrahera de inkomster som anges i punkt 6.19.

7. STÖD SOM SÖKS ATT UTBETALAS OCH FÖRVERKLIGAD FINANSIERING

- 7.1 Ange beloppet av det stöd som söks hos Landsbygdsverket för verksamhetskostnader (EU:s och statens andel sammanlagt).
- 7.2 Ange beloppet av det stöd som söks hos Landsbygdsverket för aktiveringskostnader (EU:s och statens andel sammanlagt).
- 7.3 Ange den kommunfinansieringsandel som erhållits för genomförande av planen för verksamhetspenningen.
- 7.4 Ange annan offentlig finansiering än sådan finansiering som anges ovan och som erhållits för att genomföra planen för verksamhetspenning, (annan än statlig finansiering och andelen övrig offentlig finansiering).
- 7.5 Ange de intäkter som erhållits vid genomförandet av planen för verksamhetspenningen.
- 7.6 Ange den totala finansieringens belopp genom att addera de belopp som anges i punkterna 7.1–7.5.

8. YTTERLIGARE INFORMATION

Ytterligare information om ansökan, till exempel kvitteringsprocent som används vid kvittning av förskott (högre än 30 %), eller andra preciseringar som gäller ansökan.

9. UNDERSKRIFT OCH FÖRSÄKRAN

Ange det övriga offentliga stöd som den som söker erhållit och som inte är med i stödbeslutet och i punkt 7.4 i ansökan om utbetalning. Beträffande övrigt offentligt stöd anges den som beviljat stödet (finansiären), stödbeloppet och datum för utbetalning av stödet.

Ansökan ska undertecknas av en sådan person/sådana personer i aktionsgruppen som har officiell namnteckningsrätt. Om ändringar har skett i namnteckningsrätten efter stödbeslutet ska dokument som visar ändringen bifogas betalningsansökan. Den som söker ska också göra en ändringsanmälan hos de nödvändiga myndigheterna.

BILAGOR TILL UTBETALNINGANSÖKAN

Till ansökan om utbetalning ska bifogas de bilagor som gäller stödformen i fråga enligt anvisningarna i Landsbygdsverkets föreskrift om ansökan om utbetalning av stöd för utvecklingsprojekt, företagsstöd för landsbygden och verksamhetspenning till aktionsgrupper (nr 53/15, dnr 1189/54/2015).