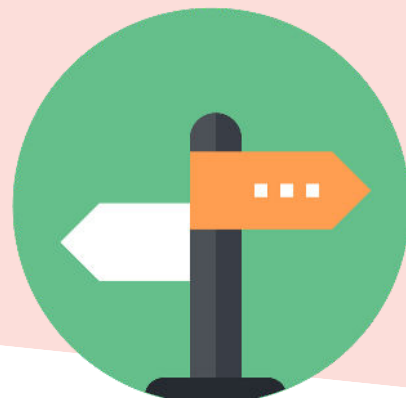




Checklista för ansökan om betalning av företagsstöd för landsbygden

Anvisningen har gjorts av Livskraftscentralen i Sydvästra Finland.

EU:s landsbygdsfinansierings företagsstöd

Betalning söks i Livsmedelsverkets [e-tjänst Hyrrä](#).

Läs stödbeslutet noggrant

I stödbeslutet anges tiden för att genomföra projektet och när betalning ska sökas samt eventuella specialvillkor, villkoren för betalning av stödet samt varaktighetskravet, dvs. hur länge den egendom som stödet har beviljats för ska finnas i projektägarens besittning.

Kostnader som har uppstått efter att projektet har blivit anhängigt och innan projektiden har upphört kan godkännas för ett projekt. Projektet har blivit anhängigt när ansökan har lämnats in i e-tjänsten Hyrrä.

Förbered betalningsansökan i tid

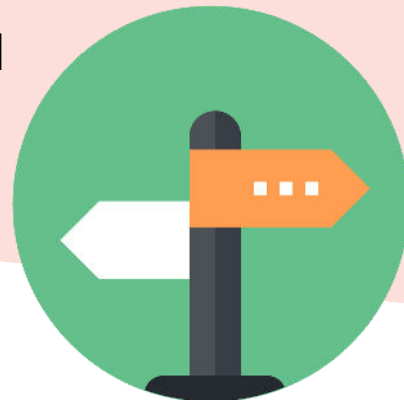
Det lönar sig att börja förbereda betalningsansökan genast när projektet börjar genomföras. Den sista betalningsraten ska sökas inom fyra månader efter att projektiden har upphört.

Beakta betalningsansökan i bokföringen

Projektets fakturor bokförs under ett eget kostnadsställe. Lägg i huvudboken till närmare förklaringar som klargör vilken anskaffning som respektive faktura hänför sig till. Skicka en kopia av stödbeslutet till den som svarar för företagets/projektets bokföring.

Meddela förändringar i tid

Om eventuella ändringar i projektet ska man ta kontakt med finansärens representant så fort som möjligt och innan kostnader har uppstått. Om finansieringen för projektet har sökts hos livskraftscentralen, ta kontakt med den som har föredragit stödbeslutet vid livskraftscentralen. Om det är fråga om ett Leader-projekt, ta kontakt med Leader-gruppen på ditt eget område.



Företagsstöd

Betalningsansökan görs utifrån om stödet betalas enligt utfall (resultat) eller kostnader. I stödbeslutet anges vilken stödtyp som gäller för projektet.

När du börjar göra betalningsansökan, kontrollera först följande saker:

- ☐ Du har läst stödbeslutet jämte villkoren noggrant.
- ☐ Åtgärden har fått ett eget kostnadsställe i företagets/projektets bokföring.

Vid ansökan om slutbetalning

- ☐ Du har valt slutbetalning i Hyrrä.
- ☐ Du har sparat projektets uppföljningsuppgifter.

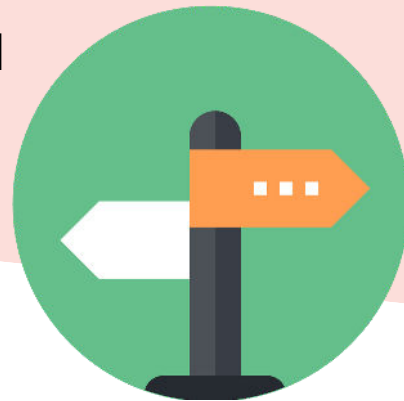
Obs! För projekten görs administrativa kontrollbesök, ofta i samband med slutbetalningen.

Företagsstöd som betalas enligt utfall (resultat)

Företagsstöd som betalas enligt utfall (resultat) är startstöd och utvecklingsstöd från en Leader-grupp samt startstöd (för jordbruk) från livskraftscentralen.

När du börjar göra betalningsansökan, kontrollera först följande saker:

- ☐ Betalningsansökan innehåller en redogörelse för vad som har utförts inom projektet och på vilket sätt de åtgärder som skrivits in i stödbeslutet har genomförts.
- ☐ Till betalningsansökan har bifogats de verifierande handlingar som bestämts i stödbeslutet (t.ex. en skriftlig utredning/rapport, fotografier, avtal, andra dokument).



Kostnadsbaserade investerings- och utvecklingsstöd för företag

Företagsstöd som betalas enligt kostnaderna är investeringsstöd från en Leader-grupp samt investeringsstöd och utvecklingsstöd för företag från livskraftscentralen.

När du börjar göra betalningsansökan, kontrollera först följande saker:

- ☐ Betalningsansökan innehåller en redogörelse för hur projektet har framskridit under den tid som betalningsansökan avser.
- ☐ Betalningsansökan innehåller ett utdrag ur huvudboken där kostnader som hör till projektet har märkts ut på ett tydligt sätt.
- ☐ I tillståndspliktiga byggnadsprojekt ska slutbetalningsansökan innehålla det slutsyneprotokoll som bygglovet eller åtgärdstillståndet förutsätter.
- ☐ Vid förvärv av en byggnad, en fastighet eller aktier i ett fastighetsaktiebolag, ska betalningsansökan innehålla ett köpebrev som gäller anskaffningen. Av ett köpebrev som gäller en fastighet ska framgå byggnadens värde och markens värde separat.
- ☐ I fråga om anslutningsavgifter ska anslutningsavtalet bifogas till betalningsansökan.

Om lönekostnader har redovisats för projektet, kontrollera följande handlingar:

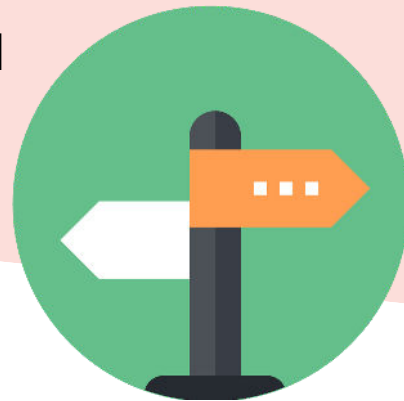
- ☐ Arbetsavtalen med dem som utfört arbete för projektet finns bifogat.
- ☐ En blankett med arbetstider och utbetalda löner för dem som utfört arbete för projektet finns bifogat. Använd Livsmedelsverkets blankett 2305P.
- ☐ Betalningsansökan innehåller en timbokföring över lönearbete som har utförts för projektet. Alternativt kan du använda Livsmedelsverkets blankett 2301T.

Av timbokföringen ska framgå:

- ☐ när arbetet har utförts
- ☐ arbetsuppgiftens innehåll
- ☐ antalet utförda arbetstimmar
- ☐ användningen av den totala arbetstiden, inkl. frånvaro med lön

Om resekostnader har redovisats för projektet, kontrollera följande handlingar:

- ☐ Kontrollera i stödbeslutet hurdana resekostnader som är stödberättigande och följ stödbeslutet.
- ☐ Bifoga Livsmedelsverkets reseräkningsblankett 2303ML till betalningsansökan



Om det har gjorts köp på avbetalning ska betalningsansökan innehålla:

- ☐ Fakturan
- ☐ Köpeavtalet
- ☐ Finansieringsavtalet med finansieringsbolaget inklusive underskrifter
- ☐ Finansieringsbolagets meddelande till säljaren om betalning av den anskaffning som utgör finansieringsobjektet
- ☐ Ett utdrag ur huvudboken över en eventuell handpenning eller ett annat tillförlitligt dokumentbevis som bekräftar att anskaffningen kan betraktas som den sökandes egendom.

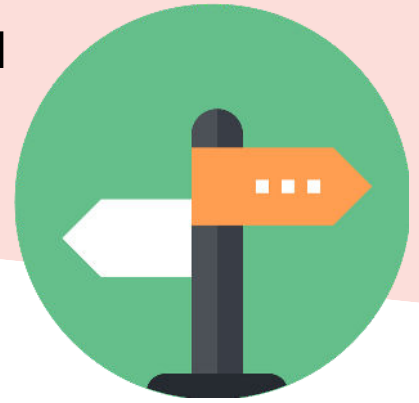
När det gäller kostnadsbaserade stöd, kontrollera också dessa

Om följande handlingar inte har inlämnats med stödansökan eller det har skett förändringar i dem efter att stödbeslutet fattades och **värdet på anskaffningen är åtminstone 3000 euro**, ska till betalningsansökan också bifogas följande handlingar för att kostnadernas skälighet ska kunna bedömas:

- ☐ En utredning av den gängse prisnivån **eller**
- ☐ Ett tillräckligt antal anbud (2-3 st.) **eller**
- ☐ Någon annan utredning som kan användas för att bedöma kostnadernas skälighet.

Kontrollera också att följande utredningar av den offentliga finansieringen är med i betalningsansökan (om det gäller projektet):

- ☐ En utredning av projektets övriga offentliga finansiering enligt stödbeslutet (t.ex. ett tydligt utdrag ur huvudboken, faktura, kvitto osv.)
- ☐ En utredning av projektets övriga offentliga finansiering avvikande från stödbeslutet (t.ex. ett tydligt utdrag ur huvudboken, faktura, kvitto osv.)



Kom ihåg kommunikationen

Informationsskylt eller -affisch

Sätt vid investeringen upp en informationsskylt om stödet om du har fått ett offentligt stöd på över 50 000 euro och det är fråga om en materiell investering (till exempel en maskin, en anordning, en produktionslinje), ett infrastruktur- eller byggprojekt. Skylten får du från livskraftscentralen.

Om det handlar om ett projekt- eller företagsstöd som har fått finansiering via Leader-gruppen och det offentliga stödet är över 10 000 euro, ska en affisch som presenterar projektet placeras på en synlig plats.

“Medfinansieras av Europeiska unionen” ska synas i kommunikationsmaterialet

I projektets kommunikationsmaterial ska på ett lämpligt sätt informeras om att projektet har fått landsbygdsfinansiering från EU. I kommunikationsmaterialet ska EU:s emblem vara synligt, dvs. EU-flaggan och texten “Medfinansieras av Europeiska unionen”.

Berätta om stödet på webbsidor och i sociala medier

Om stödtagaren har en officiell webbplats eller ett konto i sociala medier, ska de innehålla en kort beskrivning av projektet. I beskrivningen ska målet med projektet och EU:s finansieringsandel anges. När det gäller sociala medier kan informationen finnas i kontots presentationstext, i profilbeskrivningen, i ett fastnålat inlägg eller i samband med ett inlägg. Här avses inte stödtagarens egna personliga konton i sociala medier, utan konton som skapats för företaget, organisationen eller projektet. Bifoga en skärmdump av presentationstexten eller inlägget till betalningsansökan när du ansöker om utbetalning för projektet.



Läs mer i kommunikationsanvisningen på Landsbygd.fi

Fråga råd!



Kontaktuppgifter till Livskraftscentralen i Sydvästra Finland och de lokala Leader-grupperna finns på Landsbygd.fi.



[Maaseutu.fi/Satakunta](https://maaseutu.fi/Satakunta)



[Maaseutu.fi/Varsinais-Suomi](https://maaseutu.fi/Varsinais-Suomi)