

Leader-aktionsgrupperna

**Utfärdad**

21.12.2007

**Giltighetstid****02.01.2008** – tills vidare**Författningsgrund**Lag om stöd för utveckling av landsbygden  
(1443/2006) 30 § 4 mom.**Målgrupper**Leader-aktionsgrupperna för programperioden  
2007–2013**MOTTAGNING AV ANSÖKNINGAR OM FÖRETAGS- OCH PROJEKTSTÖD OCH HANDLÄGGNING AV DEM I AKTIONSGRUPPERNA UNDER PROGRAMPERIODEN 2007–2013****1 § Mottagning och anhängiggörande av ansökningar**

Mottagningen av ansökningar är en offentlig förvaltningsuppgift, därför tillämpas förvaltningslagen (434/2003) på den för aktionsgruppernas del.

Vid skötseln av offentliga förvaltningsuppgifter iaktas tjänstetid, varvid kunderna kan anhängiggöra sina ärenden kl. 8–16.15. Det är ett minimikrav att aktionsgruppens kunder har möjlighet att under tjänstetid lägga sina ansökningar i en låsförsedd postlåda som tillhör aktionsgruppen och att postlådan töms dagligen måndag–fredag efter tjänstetid.

Aktionsgruppen ska ha i förväg fastställda kanslitider då kunderna på behörigt sätt kan få förvaltningstjänster och råd. Aktionsgruppen ska se till att kunderna får tillräcklig information om kanslitiderna.

Ansökan blir anhängig när den har inlämnats till den behöriga aktionsgruppen och ankomstdatum och mottagarens namn har antecknats på den. Anteckningarna om mottagning av ansökan ska göras så att de inte kan utplånas eller ändras.

Aktionsgruppen ska diarieföra de inkomna ansökningarna. Diarieanteckningarna ska uppta åtminstone det löpande diarienummer som aktionsgruppen har tilldelat ansökan, datum för anhängiggörandet, projektets och sökandens namn samt namnet på den person i aktionsgruppen som tagit emot ansökan.

Innan ett för aktionsgrupperna gemensamt diarium har blivit klart och tagits i bruk kan diarieanteckningarna införas i en Excel-tabell.

## 2 § Överföring av ansökan till den behöriga myndigheten

Ansökan blir anhängig när den har anlänt till den behöriga aktionsgruppen. Om ansökan ges in till fel aktionsgrupp ska den mottagande aktionsgruppen omedelbart sända ansökan till den behöriga aktionsgruppen.

Om en ansökan som är avsedd för TE-centralen anländer till aktionsgruppen ska den mottagande aktionsgruppen utan dröjsmål sända ansökan till den behöriga TE-centralen. Ansökan blir anhängig när den har anlänt till den behöriga TE-centralen. På andra grunder får ansökningar inte överföras mellan aktionsgruppen och TE-centralen.

## 3 § Inlämning av ansökan till TE-centralen

Den behöriga aktionsgruppen kontrollerar de inkomna ansökningarna inklusive bilagor med hjälp av de checklistor som medföljer denna föreskrift. Om ansökan är bristfällig ber aktionsgruppen om komplettering i enlighet med checklistan. När ansökan inklusive bilagor är i sin ordning vad det som anges i checklistan beträffar behandlas den i aktionsgruppens styrelse och ett utlåtande om den ges för TE-centralens bruk. Ansökan inklusive checklista och utlåtande ges omedelbart in till den behöriga TE-centralen.

Överdirektörens ställföreträdare  
Avdelningsdirektör

Päivi Wallin

Planerare

Tuija Piekka

## BILAGOR

Checklista för handläggning av ansökningar om företagsstöd  
Checklista för handläggning av ansökningar om allmännyttiga utvecklingsprojekt  
Checklista för handläggning av ansökningar om utvecklingsprojekt för näringar  
Checklista för handläggning av ansökningar om utbildningsprojekt  
Checklista för handläggning av ansökningar om allmännyttiga investeringsprojekt

## Aktionsgruppens utlåtande

Sökande

Projektets namn

Ansökan har anhängiggjorts i aktionsgruppen

Den tid för genomförande av projektet som anges i ansökan

Axel och åtgärdens nummer

Aktionsgrupp (*namn*) rf har vid ett styrelsemöte dd.mm.20xx beslutat att förorda/inte förorda åtgärden .

Projektet uppfyller följande kriterier som aktionsgruppen har uppställt i sin lokala plan. (Om aktionsgruppen däremot inte förordar finansiering ska detta motiveras i utlåtandet)

*De urvalskriterier som aktionsgruppen har fastställt uppräknas här*

Övrig motivering:

*På vilket särskilt sätt stöder åtgärden genomförandet av aktionsgruppens program? Motivera, om ansökan inte förordas i fråga om det belopp som söks.*

Godtagbart kostnadsförslag och godtagbar finansieringsplan

Mervärdesskatt ingår i projektets kostnadsberäkning  ja  nej

### A. Investeringsstöd för företag

#### 1. Maskiner och anordningar samt andra anläggningstillgångar, t.ex immaterialla rättigheter

##### Kostnadsförslag sammanlagt

##### Finansieringsplan

Ansökt finansiering från TE-centralen (EU+staten) \_\_\_\_\_

Annan offentlig finansiering \_\_\_\_\_

Privat finansiering \_\_\_\_\_

**Sammanlagt** \_\_\_\_\_

#### 2. Byggande

##### Kostnadsförslag sammanlagt

##### Finansieringsplan

Ansökt finansiering från TE-centralen (EU+staten) \_\_\_\_\_

Annan offentlig finansiering \_\_\_\_\_

Privat finansiering \_\_\_\_\_

- i pengar \_\_\_\_\_

- egna råvaror \_\_\_\_\_

**Sammanlagt** \_\_\_\_\_

### 3. Förvärv av byggnad

#### Kostnadsförslag sammanlagt

#### Finansieringsplan

Ansökt finansiering från TE-centralen (EU+staten) \_\_\_\_\_

Annan offentlig finansiering \_\_\_\_\_

Privat finansiering \_\_\_\_\_

**Sammanlagt** \_\_\_\_\_

### B. Stöd för utveckling av företag

#### **Kostnadsförslag**

Lönekostnader \_\_\_\_\_

Köpta tjänster och arvoden \_\_\_\_\_

Resekostnader \_\_\_\_\_

Övriga kostnader \_\_\_\_\_

#### **Kostnader sammanlagt**

#### **Finansieringsplan**

Ansökt finansiering från TE-centralen (EU+staten) \_\_\_\_\_

Annan offentlig finansiering \_\_\_\_\_

Privat finansiering \_\_\_\_\_

**Sammanlagt** \_\_\_\_\_

### C. Startstöd för företagsverksamhet

#### **Kostnadsförslag**

kostnader euro

mån

sammanlagt euro

1. Löner på vilka förskottsinnehållning skall verkställas och eventuella naturaförmåner

2. Löner på vilka förskottsinnehållning skall verkställas och eventuella naturaförmåner

3. Löner på vilka förskottsinnehållning skall verkställas och eventuella naturaförmåner

4. Löner på vilka förskottsinnehållning skall verkställas och eventuella naturaförmåner

	kostnader euro	mån	sammanlagt euro
1. Löner på vilka förskottsinnehållning skall verkställas och eventuella naturaförmåner			
2. Löner på vilka förskottsinnehållning skall verkställas och eventuella naturaförmåner			
3. Löner på vilka förskottsinnehållning skall verkställas och eventuella naturaförmåner			
4. Löner på vilka förskottsinnehållning skall verkställas och eventuella naturaförmåner			

la naturaförmåner			
<b>Kostnader sammanlagt</b>			
<b>Finansieringsplan</b>	_____		
Ansökt finansiering från TE-centralen (EU+staten)	_____		
Annan offentlig finansiering	_____		
Privat finansiering	_____		
<b>Sammanlagt</b>	_____		
Föreningens namntecknare	Datum och underskrifter		
Föreningens namntecknare			

Bilaga 1 Checklista

Bilaga 2 Bilageförteckning

## CHECKLISTA FÖR HANDLÄGGNING AV ANSÖKNINGAR OM FÖRETAGSSTÖD OCH BEREDNING AV AKTIONSGRUPPENS UTLÅTANDE

Checklistan gäller handläggning av stödansökningar som uppgjorts på blankett 2305 jämte bilagor.

Checklistan används vid handläggningen av alla ansökningar om företagsstöd. I checklistan ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. I checklistan ritas kryss för "ja" när det som saken gäller har kontrollerats i ansökan och/eller bilagorna till den och är i sin ordning. Kryss ritas för "nej" när det som saken gäller inte är i sin ordning. Alla "nej"-svar motiveras och övriga preciserande tilläggsutredningar beskrivs i punkten "Anmärkningar". I punkten "Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts" antecknas de handlingar som begärts in och datum för begäran samt det datum då handlingen anlät.

Checklistan undertecknas i enlighet med handlägningsproceduren.

**Sökandens namn:**

**Datum för anhängiggörandet:**

### 1. BLOCK SOM GÄLLER HELA STÖDANSÖKAN

#### 1.1 Mottagning av stödansökan i aktionsgruppen

	Ja	Nej
1. Ansökan har getts in till den behöriga aktionsgruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Anteckning om mottagandet har gjorts i ansökan och ansökan har diarieförts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kund- och diarieuppgifterna i ansökan har granskats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:		
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift	

### 1.2 Teknisk granskning av stödansökan

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
4. Ansökan har gjorts på rätt blankett.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ansökan har fyllts i korrekt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ansökan har undertecknats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ansökan har lästs igenom och på grund av brister har behövliga åtgärder vidtagits genom att sökanden har ombetts ge in de tilläggsutredningar som behövs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. De utlåtanden som behöver fogas till ansökan och de utredningar/bilagor som saknats har lämnats in (se Bilaga 2 bilageförteckning).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Det har säkerställts att sökanden vid behov har getts tillfälle skriftligen att komplettera ansökan t.ex. i fråga om åtgärderna och tiden för utförande.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:  Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts:			
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift		

### 1.3 Beredning av aktionsgruppens utlåtande

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
10. Åtgärden är förenlig med den lokala planen och uppfyller åtgärds-kriterierna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:			

## BILAGA 2 BILAGEFÖRTECKNING

### Bilagor till ansökan om företagsstöd

Bilageförteckningen används som hjälp för checklistan. I bilageförteckningen ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. Kryss ritas för "ja" när den bilaga som krävs har fogats till ansökan och för "nej" när den bilaga som krävs inte har fogats till ansökan. Datum för begäran om och inlämnande av tilläggsutredningar antecknas jämte initialer i de kolumner som reserverats för ändamålet. I punkten "Anmärkningar" beskrivs de andra uppgifter som behövs med avseende på bilagorna.

#### 1. Till alla ansökningar om företagsstöd och i tillämpliga delar till ansökan om anskaffning av rådgivnings- eller motsvarande sakkunnigtjänster som hänför sig startandet av företaget (stöd för utveckling av företag):

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) kopia av sökandens beskattningsbeslut och skatteblankett 2 (jordbrukets skattedeklaration) för den senast verkställda beskattningen innan ansökan anhängiggjordes eller kopior av de skatteblanketter på vilken sökanden har uppgett sin inkomst av näringsverksamhet för skattemyndigheterna under det år som föregått anhängiggörandet av ansökan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) utredningar av yrkeskunskapen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) om sökande är en sammanslutning, en kopia av protokollet från det möte där sammanslutningen har fattat beslut om projektet och om den stödansökan som gäller det	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) företagets affärsverksamhetsplan eller en annan verksamhetsbeskrivning samt en likviditets- och lönsamhetskalkyl för företaget (Företagsanalyskommissionens blanketter T2, T4 och T5 eller motsvarande uppgifter på annat sätt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) resultat- och balansräkning för de två som föregått ansökan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) en skuldförteckning (Företagsanalyskommissionens blankett T7 eller motsvarande uppgifter på annat sätt) samt vid behov gravationsbevis över gårdsbrukenshetens egendom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g) en utredning av namnteckningsrätten om sökanden inte är införd i handelsregistret	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
h) kopia av arrende- eller hyresavtal om gårdsbrukensheten eller dess byggnad eller ett annat företag eller en byggnad som skall stödast ligger i ett område eller utrymmen, vars besittning grundar sig på arrende- eller hyresavtal samt utredningar över in-teckning-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

en eller registreringen av arrenderätten					
Anmärkningar:					

**2. Ytterligare bilagor till ansökan om investeringsstöd och startstöd för företag:**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) i fråga om byggnadsinvesteringar fogas en plan som skall inbegripa:					
1) huvudritningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2) konstruktionsplan, VVS-plan, elplan, och motsvarande särskilda planer som är av särskild betydelse när de godtagbara kostnaderna för projektet bedöms	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3) en byggnadsbeskrivning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4) ett kostnadsförslag eller en kostnads kalkyl som grundar sig på byggnadsbeskrivningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) i fråga om utförande av andra arbeten plan och kostnadsförslag som uppgjorts av en planerare med tillräcklig yrkesskicklighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) i fråga om anskaffning av lösöre, en utredning av prisnivån t.ex anbud av minst tre varuleverantörer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) i fråga om anskaffning av en begagnad maskin eller anordning, en utredning över nyttan och nödvändigheten av anskaffningen av den begagnade anordningen med tanke på investeringen samt över de ekonomiska fördelarna och kostnadsnyttan jämfört med anskaffning av en ny motsvarande anordning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) i fråga om förvärv av fastighet eller en del av den, ett utkast till köpebrev eller utkast till annan åtkomsthandling eller ett föravtal till en överlåtelsehandling enligt 2 kap. 7 § i jordabalken (540/1995)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) en expertvärdering av det gängse värdet på byggnaderna på den förvärvade fastigheten och markens värde vid användning för det ändamål som sökanden avser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g) en värdering av virkets eller marksubstansernas mängd, kvalitet och pris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Anmärkingar:

**3) Ytterligare bilagor till ansökan om stöd för utveckling av företag:**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) en plan och ett kostnadsförslag gällande utvecklingsåtgärderna om dessa inte ingår i företagets affärsverksamhetsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Anmärkingar:

**4. Ytterligare bilagor till ansökan om startstöd för företagsverksamhet:**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) en plan gällande inledande eller utvidgning av företagsverksamheten om en sådan inte ingår i företagets affärsverksamhetsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Anmärkingar:

**5. Övriga bilageblanketter:**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Kopior på nödvändiga tillstånd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Indikatorer för företagsstöd, bilageblankett 2305ind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Anmärkingar

## AKTIONSGRUPPENS UTLÅTANDE

Sökande	
Projektets namn	
Ansökan har anhängiggjorts i aktionsgruppen	
Den tid för genomförande av projektet som anges i ansökan	
Axel och åtgärdens nummer	

Aktionsgrupp (*namn*) rf har vid ett styrelsemöte dd.mm.20xx beslutat att förorda/inte förorda åtgärden

Projektet uppfyller följande kriterier som aktionsgruppen har uppställt i sin lokala plan. (Om aktionsgruppen däremot inte förordar finansiering ska detta motiveras i utlåtandet)

*De urvalskriterier som aktionsgruppen har fastställt uppräknas här*

Övrig motivering:

*På vilket särskilt sätt stöder åtgärden genomförandet av aktionsgruppens program? Motivera, om ansökan inte förordas i fråga om det belopp som söks.*

Godtagbart kostnadsförslag och godtagbar finansieringsplan

Mervärdesskatt ingår i projektets kostnadsberäkning  ja  nej

Kostnadsförslag per år

År	20	20	20	20	20	20	Totalt
Lönekostnader							
Köptjänster och arvoden							
Hyror							
Mötesarvoden							
Resekostnader i hemland							
Resekostnader i utlandet							
Övriga kostnader							
Talkoarbete							
<b>Kostnader sammanlagt</b>							
Projektets inkomster (avdras)							
<b>Kostnadsförslag tot. (utan intäkter)</b>							

Finansieringsplan per år

År	20	20	20	20	20	20	Totalt
A. Finansiering som söks via TE-centralen (EU+staten)							
B. Annan offentlig finansiering							
- kommuner							
- annan statlig finansiering							
- annan offentlig							
C. Offentlig finansiering totalt (A + B)							
D. Privat finansiering							
- i pengar							
- talkoarbete							
Totalt (C + D)							
E. Projektets inkomster (läggs till)							
Totalfinansiering (A + B + D + E)							

Föreningens namntecknare	Datum och underskrifter
Föreningens namntecknare	

Bilaga 1 Checklista  
Bilaga 2 Bilageförteckning

## BILAGA 1

### CHECKLISTA FÖR HANDLÄGGNING AV ANSÖKNINGAR OM ALLMÄNNYTTIGA UTVECKLINGSPROJEKT (BLANKETT 2306A) OCH BEREDNING AV AKTIONSGRUPPENS UTLÅTANDE

Checklistan gäller handläggning av projektansökningar som uppgjorts på blankett 2306A och bilagorna till den.

Checklistan används vid handläggningen av alla projektansökningar. I checklistan ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. I checklistan ritas kryss för "ja" när det som saken gäller har kontrollerats i ansökan och/eller bilagorna till den och är i sin ordning. Kryss ritas för "nej" när det som saken gäller inte är i sin ordning. Alla "nej"-svar motiveras och övriga preciserande tilläggsutredningar beskrivs i punkten "Anmärkningar". I punkten "Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts" antecknas de handlingar som begärts in och datum för begäran samt det datum då handlingen anlät.

Checklistan undertecknas i enlighet med handlägningsproceduren.

**Sökandens namn:**

**Datum för anhängiggörandet:**

#### 1. BLOCK SOM GÄLLER HELA STÖDANSÖKAN

##### 1.1 Mottagning av stödansökan i aktionsgruppen

	Ja	Nej
1. Ansökan har getts in till den behöriga aktionsgruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Anteckning om mottagandet har gjorts i ansökan och ansökan har diarieförts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kund- och diarieuppgifterna i ansökan har granskats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:		
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift	

### 1.2 Teknisk granskning av stödansökan

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
4. Ansökan har gjorts på rätt blankett	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ansökan har fyllts i korrekt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ansökan har undertecknats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ansökan har lästs igenom och på grund av brister har behövliga åtgärder vidtagits genom att sökanden har ombetts ge in de tilläggsutredningar som behövs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. De utlåtanden som behöver fogas till ansökan och de utredningar/bilagor som saknats har lämnats in (se Bilaga 2 bilageförteckning).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Det har säkerställts att sökanden vid behov har getts tillfälle skriftligen att komplettera ansökan t.ex. i fråga om åtgärderna och tiden för utförande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:  Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts:			
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift		

### 1.3 Beredning av aktionsgruppens utlåtande

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
10. Åtgärden är förenlig med den lokala planen och uppfyller åtgärds-kriterierna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:			

## Bilaga 2 BILAGEFÖRTECKNING

### Bilagor till ansökan om allmännyttiga utvecklingsprojekt

Bilageförteckningen används som hjälp för checklistan. I bilageförteckningen ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. Kryss ritas för "ja" när den bilaga som krävs har fogats till ansökan och för "nej" när den bilaga som krävs inte har fogats till ansökan. Datum för begäran om och inlämnande av tilläggsutredningar antecknas jämte initialer i de kolumner som reserverats för ändamålet. I punkten "Anmärkningar" beskrivs de andra uppgifter som behövs med avseende på bilagorna.

#### 1. Till samtliga ansökningar om utvecklingsprojekt för näringarna:

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Projektplan där man beskriver projektets målgrupper, mål, specificerat innehåll, specificerat genomförandesätt och -tid, personer och andra resurser för genomförande av projektet, instanser som deltar i projektet och deras ansvar gällande genomförande och finansiering och eventuella avtalsarrangemang, projektets kostnadskalkyl och finansieringsplan samt plan över projektets framskridande, information och rapportering om dess resultat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Utredning om sökandens ekonomiska situation t.ex. kassaflödesberäkning eller likviditetskalkyl (gäller ej kommuner, samkommuner och statens organisationer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Utredning om behov av förskott med motiveringar, om ett privaträttsligt eller allmännyttigt samfund ämnar ansöka om utbetalning av stödet i förskott. Andra projektutförare kan inte ansöka om att stödet utbetalas i förskott.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Utredning av skattemyndighet eller annan tillräcklig utredning om mervärdesskatteplikten obligatorisk, ifall sökanden inte är mervärdesskattepliktig och kostnaderna innehåller moms. Staten eller dess inrättningar behöver inte göra nämnda utredning.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) Föreningsregisterutdrag eller stiftelseregisterutdrag och samfundets stadgar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) Utredning om namnteckningsrätt ifall sökanden inte är sådant samfund som avses i punkt e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g) Kopia av det mötetsprotokoll där samfundet fattat beslut om projektet och om stödansökan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
h) Dessutom kan sökanden komma med förslag till medlemmar i styrgruppen. Styrgrupp väljs i regel inte om projektets kostnader är högst 20 0000 euro. Styrgruppsmedlemmarnas skriftliga samtycke skall inlämnas till arbetskrafts- och näringscentralen innan beslutet fattas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
i) Uppskattning av mängden talkoarbete, kvalitet samt personer som deltar i talkoarbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Anmärkningar:

**2. Ansökningar där stödet överförs på annan genomförare:**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Avtal mellan stödmottagaren och annan genomförare, varav framgår vilka parterna är, innehållet i åtgärderna som ingår i avtalet och parternas roll i genomförandet av projektet. Avtalet bör innehålla kostnaderna för de åtgärder parterna vidtar och mängden stöd som överförs till mottagarna av överföringen. Desutom skall i avtalet överenskommas om hur parterna iakttar anskaffningslagstiftningen, bokföringsplikten samt informationslämnings- och biståndplikten. Vidare skall överenskommas om att stödmottagaren kan ge information om bägge parter till granskningsmyndigheten gällande de åtgärder som stöds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anmärkningar:					

**3) Övriga bilageblanketter**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Indikatorblankett för projektstöd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Fördelningsgrunder för kostnaderna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anmärkningar:					

## AKTIONSGRUPPENS UTLÅTANDE

Sökande	
Projektets namn	
Ansökan har anhängiggjorts i aktionsgruppen	
Den tid för genomförande av projektet som anges i ansökan	
Axel och åtgärdens nummer	

Aktionsgrupp (*namn*) rf har vid ett styrelsemöte dd.mm.20xx beslutat att förorda/inte förorda åtgärden .

Projektet uppfyller följande kriterier som aktionsgruppen har uppställt i sin lokala plan. (Om aktionsgruppen däremot inte förordar finansiering ska detta motiveras i utlåtandet)

*De urvalskriterier som aktionsgruppen har fastställt uppräknas här*

Övrig motivering:

*På vilket särskilt sätt stöder åtgärden genomförandet av aktionsgruppens program? Motivera, om ansökan inte förordas i fråga om det belopp som söks.*

Godtagbart kostnadsförslag och godtagbar finansieringsplan

Mervärdesskatt ingår i projektets kostnadsberäkning  ja  nej

Kostnadsförslag per år

år	20	20	20	20	20	20	totalt
Lönekostnader							
Köptjänster och arvodet							
Hyror							
Mötesarvoden							
Resekostnader i hemlandet							
Resekostnader i utlandet							
Övriga kostnader							
Kostnader sammanlagt							
Projektets inkomster (avdras)							
Kostnadsförslag tot. (utan inkomster)							

Finansieringsplan per år

år	20	20	20	20	20	20	totalt
A. Finansiering som söks via TE-centralen (EU+staten)							
B. Annan offentlig finansiering							
- kommuner							
- annan statlig finansiering							
- annan offentlig							
C. Offentlig finansiering totalt (A+B)							
D. Privat finansiering							
Totalt (C+D)							
E. Projektets inkomster (läggs till)							
Totalfinansiering (A+B+D+E)							

Föreningens namntecknare	Datum och underskrifter
Föreningens namntecknare	

Bilaga 1 Checklista  
 Bilaga 2 Bilageförteckning

## CHECKLISTA FÖR HANDLÄGGNING AV ANSÖKNINGAR OM UTVECKLINGS- PROJEKT FÖR NÄRINGAR (BLANKETT 2306B) OCH BEREDNING AV AKTIONSGRUP- PENS UTLÅTANDE

Checklistan gäller handläggning av projektansökningar som uppgjorts på blankett 2306A och bilagorna till den.

Checklistan används vid handläggningen av alla projektansökningar. I checklistan ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. I checklistan ritas kryss för "ja" när det som saken gäller har kontrollerats i ansökan och/eller bilagorna till den och är i sin ordning. Kryss ritas för "nej" när det som saken gäller inte är i sin ordning. Alla "nej"-svar motiveras och övriga preciserande tilläggsutredningar beskrivs i punkten "Anmärkningar". I punkten "Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts" antecknas de handlingar som begärts in och datum för begäran samt det datum då handlingen anlänt.

Checklistan undertecknas i enlighet med handlägningsproceduren.

**Sökandens namn:**

**Datum för anhängiggörandet:**

### 1. BLOCK SOM GÄLLER HELA STÖDANSÖKAN

#### 1.1 Mottagning av stödansökan i aktionsgruppen

	Ja	Nej
1. Ansökan har getts in till den behöriga aktionsgruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Anteckning om mottagandet har gjorts i ansökan och ansökan har diariieförts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kund- och diarieuppgifterna i ansökan har granskats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:		
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift	

### 1.2 Teknisk granskning av stödansökan

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
4. Ansökan har gjorts på rätt blankett	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ansökan har fyllts i korrekt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ansökan har undertecknats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ansökan har lästs igenom och på grund av brister har behövliga åtgärder vidtagits genom att sökanden har ombetts ge in de tilläggsutredningar som behövs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. De utlåtanden som behöver fogas till ansökan och de utredningar/bilagor som saknats har lämnats in (se Bilaga 2 bilageförteckning).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Det har säkerställts att sökanden vid behov har getts tillfälle skriftligen att komplettera ansökan t.ex. i fråga om åtgärderna och tiden för utförande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:  Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts:			
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift		

### 1.3 Beredning av aktionsgruppens utlåtande

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
10. Åtgärden är förenlig med den lokala planen och uppfyller åtgärds-kriterierna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:			

## Bilaga 2 BILAGEFÖRTECKNING

### Bilagor till ansökan om utvecklingsprojekt för näringar

Bilageförteckningen används som hjälp för checklistan. I bilageförteckningen ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. Kryss ritas för "ja" när den bilaga som krävs har fogats till ansökan och för "nej" när den bilaga som krävs inte har fogats till ansökan. Datum för begäran om och inlämnande av tilläggsutredningar antecknas jämte initialer i de kolumner som reserverats för ändamålet. I punkten "Anmärkningar" beskrivs de andra uppgifter som behövs med avseende på bilagorna.

#### 1. Till samtliga ansökningar om utvecklingsprojekt för näringarna:

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Projektplan där man beskriver projektets målgrupper, mål, specificerat innehåll, specificerat genomförandesätt och -tid, personer och andra resurser för genomförande av projektet, instanser som deltar i projektet och deras ansvar gällande genomförande och finansiering och eventuella avtalsarrangemang, projektets kostnadskalkyl och finansieringsplan samt plan över projektets framskridande, information och rapportering om dess resultat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Utredning om sökandens ekonomiska situation t.ex. kassaflödesberäkning eller likviditetskalkyl (gäller ej kommuner, samkommuner och statens organisationer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Utredning om behov av förskott med motiveringar, om ett privaträttsligt eller allmännyttigt samfund ämnar ansöka om utbetalning av stödet i förskott. Andra projektutförare kan inte ansöka om att stödet utbetalas i förskott.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Utredning av skattemyndighet eller annan tillräcklig utredning om mervärdesskatteplikten obligatorisk, ifall sökanden inte är mervärdesskattepliktig och kostnaderna innehåller moms. Staten eller dess inrättningar behöver inte göra nämnda utredning.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) Föreningsregisterutdrag eller stiftelseregisterutdrag och samfundets stadgar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) Utredning om namnteckningsrätt ifall sökanden inte är sådant samfund som avses i punkt e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g) Kopia av det mötetsprotokoll där samfundet fattat beslut om projektet och om stödansökan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
h) Dessutom kan sökanden komma med förslag till medlemmar i styrgruppen. Styrgrupp väljs i regel inte om projektets kostnader är högst 20 0000 euro. Styrgruppsmedlemmarnas skriftliga samtycke skall inlämnas till arbetskrafts- och näringscentralen innan beslutet fattas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Anmärkningar:

**2. Ansökningar där stödet överförs på annan genomförare:**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Avtal mellan stödmottagaren och annan genomförare, varav framgår vilka parterna är, innehållet i åtgärderna som ingår i avtalet och parternas roll i genomförandet av projektet. Avtalet bör innehålla kostnaderna för de åtgärder parterna vidtar och mängden stöd som överförs till mottagarna av överföringen. Desutom skall i avtalet överenskommas om hur parterna iakttar anskaffningslagstiftningen, bokföringsplikten samt informationslämnings- och biståndplikten. Vidare skall överenskommas om att stödmottagaren kan ge information om bägge parter till granskningsmyndigheten gällande de åtgärder som stöds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anmärkningar:					

**3) Övriga bilageblanketter**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Indikatorblankett för projektstöd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Fördelningsgrunder för kostnaderna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anmärkningar:					

## AKTIONSGRUPPENS UTLÅTANDE

Sökande	
Projektets namn	
Ansökan har anhängiggjorts i aktionsgruppen	
Den tid för genomförande av projektet som anges i ansökan	
Axel och åtgärdens nummer	

Aktionsgrupp (*namn*) rf har vid ett styrelsemöte dd.mm.20xx beslutat att förorda/inte förorda åtgärden .

Projektet uppfyller följande kriterier som aktionsgruppen har uppställt i sin lokala plan. (Om aktionsgruppen däremot inte förordar finansiering ska detta motiveras i utlåtandet)

*De urvalskriterier som aktionsgruppen har fastställt uppräknas här*

Övrig motivering:

*På vilket särskilt sätt stöder åtgärden genomförandet av aktionsgruppens program? Motivera, om ansökan inte förordas i fråga om det belopp som söks.*

Godtagbart kostnadsförslag och godtagbar finansieringsplan

Mervärdesskatt ingår i projektets kostnadsberäkning  ja  nej

Årligt kostnadsförslag

år	20	20	20	20	20	20	totalt
Lönekostnader							
Köptjänster och arvoden							
Hyror							
Mötesarvoden							
Resekostnader i hemlandet							
Resekostnader i utlandet							
Övriga kostnader							
Kostnader sammanlagt							
Projektets inkomster (avdras)							
Kostnadsförslag tot.(exkl. inkomster)							

Årlig finansieringsplan

Utbildningsprojekt 2306C  
 Aktionsgruppens diarienummer

år	20	20	20	20	20	20	totalt
A. Finansiering som söks från TE-centralen (EU+staten)							
B. Annan off.finansiering (spec. punkt 7)							
- kommuner							
- annan statlig finansiering							
- annan offentlig							
C. Offentlig finansiering totalt (A+B)							
D. Privat finansiering							
Totalt (C+D)							
E. Projektets inkomster (läggs till)							
Totalfinansiering (A+B+D+E)							

Föreningens namntecknare	Datum och underskrifter
Föreningens namntecknare	

Bilaga 1 Checklista  
 Bilaga 2 Bilageförteckning

## CHECKLISTA FÖR HANDLÄGGNING AV ANSÖKNINGAR OM UTBILDNINGSPROJEKT (BLANKETT 2306C) OCH BEREDNING AV AKTIONSGRUPPENS UTLÅTANDE

Checklistan gäller handläggning av projektansökningar som uppgjorts på blankett 2306C och bilagorna till den.

Checklistan används vid handläggningen av alla projektansökningar. I checklistan ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. I checklistan ritas kryss för "ja" när det som saken gäller har kontrollerats i ansökan och/eller bilagorna till den och är i sin ordning. Kryss ritas för "nej" när det som saken gäller inte är i sin ordning. Alla "nej"-svar motiveras och övriga preciserande tilläggsutredningar beskrivs i punkten "Anmärkningar". I punkten "Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts" antecknas de handlingar som begärts in och datum för begäran samt det datum då handlingen anlät.

Checklistan undertecknas i enlighet med handlägningsproceduren.

**Sökandens namn:**

**Datum för anhängiggörandet:**

### 1. BLOCK SOM GÄLLER HELA STÖDANSÖKAN

#### 1.1 Mottagning av stödansökan i aktionsgruppen

	Ja	Nej
1. Ansökan har getts in till den behöriga aktionsgruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Anteckning om mottagandet har gjorts i ansökan och ansökan har diarieförts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kund- och diarieuppgifterna i ansökan har granskats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:		
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift	

**1.2 Teknisk granskning av stödansökan**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
4. Ansökan har gjorts på rätt blankett	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ansökan har fyllts i korrekt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ansökan har undertecknats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ansökan har lästs igenom och på grund av brister har behövliga åtgärder vidtagits genom att sökanden har ombetts ge in de tilläggsutredningar som behövs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. De utlåtanden som behöver fogas till ansökan och de utredningar/bilagor som saknats har lämnats in (se Bilaga 2 bilageförteckning).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Det har säkerställts att sökanden vid behov har getts tillfälle skriftligen att komplettera ansökan t.ex. i fråga om åtgärderna och tiden för utförande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:			
Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts:			
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift		

**1.3 Beredning av aktionsgruppens utlåtande**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
10. Åtgärden är förenlig med den lokala planen och uppfyller åtgärds-kriterierna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:			

## BILAGA 2 BILAGEFÖRTECKNING

### Bilagor till ansökan om utbildningsprojekt

Bilageförteckningen används som hjälp för checklistan. I bilageförteckningen ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. Kryss ritas för "ja" när den bilaga som krävs har fogats till ansökan och för "nej" när den bilaga som krävs inte har fogats till ansökan. Datum för begäran om och inlämnande av tilläggsutredningar antecknas jämte initialer i de kolumner som reserverats för ändamålet. I punkten "Anmärkningar" beskrivs de andra uppgifter som behövs med avseende på bilagorna.

#### 1. Till alla utbildningsprojekt:

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Projektplan där man beskriver projektets målgrupper, mål, specificerat innehåll, specificerat genomförandesätt och -tid, personer och andra resurser för genomförande av projektet, instanser som deltar i projektet och deras ansvar gällande genomförande och finansiering och eventuella avtalsarrangemang, projektets kostnads kalkyl och finansieringsplan samt plan över projektets framskridande, information och rapportering om dess resultat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Utredning om sökandens ekonomiska situation t.ex. kassaflödesberäkning eller likviditetskalkyl (gäller ej kommuner, samkommuner och statens organisationer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Utredning om behov av förskott med motiveringar, om ett privaträttsligt eller allmännyttigt samfund ämnar ansöka om utbetalning av stödet i förskott. Andra projektutförare kan inte ansöka om att stödet utbetalas i förskott.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Utredning av skattemyndighet eller annan tillräcklig utredning om mervärdesskatteplikten är obligatorisk ifall sökanden inte är mervärdesskattepliktig och kostnaderna innehåller moms. Staten eller dess inrättningar behöver inte göra nämnda utredning.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) Föreningsregisterutdrag eller stiftelseregisterutdrag och samfundets stadgar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) Utredning om namnteckningsrätt ifall sökanden inte är sådant samfund som avses i punkt e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g) Kopia av det mötetsprotokoll där samfundet fattat beslut om projektet och om stödansökan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
h) Dessutom kan sökanden komma med förslag till medlemmar i styrgruppen. Styrgrupp väljs i regel inte om projektets kostnader är högst 20 0000 euro. Styrgruppsmedlemmarnas skriftliga samtycke skall inlämnas till arbetskrafts- och näringscentralen innan beslutet fattas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
i) En utredning där man specificerar de företag som utbildningen inom utbildningsprojektet riktar sig till. I utredningen uppskattas nyttan för ett enskilt företag i relation till kostnaderna för utbildningstjänsterna för varje företag som deltar i utbildnings projekt. Innan stödbeslutet fattas skall för varje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

företag som deltar företes en utredning till TE-centralen om tidigare erhållet de minimis-stöd och om hur stöd giltigheten enligt lagen om utveckling av landsbygden har uppfyllts samt ett avtal som ingåtts med varje företag om deltagande i projektet.					
Anmärkningar:					

**2. Till ansökningar där stödet överförs till en annan genomförare:**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Ett avtal mellan stötagaren och en annan genomförare varav framgår parterna, innehållet i de åtgärder som ingår i avtalet och parternas roll vid genomförande av projektet. Avtalet skall innehålla kostnaderna för de åtgärder parterna skall genomföra och det stödbelopp som överförs till mottagaren av överföringen. Dessutom skall i avtalet överenskommas om hur parterna iakttar upphandlingslagstiftningen, bokföringsskyldigheten samt informations- och biståndsskyldigheten. Man skall också komma överens om att stötagaren till granskningsmyndigheten kan ge uppgifter gällande bägge parter om de åtgärder som skall stödas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anmärkningar:					

**3. Övriga bilageblanketter:**

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Indikatorblankett för projektstöd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Fördelningsgrunder för kostnaderna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anmärkningar:					

## AKTIONSGRUPPENS UTLÅTANDE

Sökande	
Projektets namn	
Ansökan har anhängiggjorts i aktionsgruppen	
Den tid för genomförande av projektet som anges i ansökan	
Axel och åtgärdens nummer	

Aktionsgrupp (*namn*) rf har vid ett styrelsemöte dd.mm.20xx beslutat att förorda/inte förorda åtgärden .

Projektet uppfyller följande kriterier som aktionsgruppen har uppställt i sin lokala plan. (Om aktionsgruppen däremot inte förordar finansiering ska detta motiveras i utlåtandet)

*De urvalskriterier som aktionsgruppen har fastställt uppräknas här*

Övrig motivering:

*På vilket särskilt sätt stöder åtgärden genomförandet av aktionsgruppens program? Motivera, om ansökan inte förordas i fråga om det belopp som söks.*

Godtagbart kostnadsförslag och godtagbar finansieringsplan

Mervärdesskatt ingår i projektets kostnadsberäkning  ja  nej

### Anskaffning av maskiner och anläggningar

#### Kostnadsförslag

---

Maskiner och anläggningar sammanlagt

---

#### Finansieringsplan

---

A. Finansiering som ansöks via TE-centralen (EU+ staten) \_\_\_\_\_

B. Annan offentlig finansiering \_\_\_\_\_

- kommuner \_\_\_\_\_

- annan statlig finansiering \_\_\_\_\_

- annan \_\_\_\_\_

C. Offentlig finansiering (A+B) \_\_\_\_\_

D. Privat finansiering \_\_\_\_\_

**Totalt (A+B+D)** \_\_\_\_\_

## Byggande

### Kostanadsförslag

---

Varav värde för talkoarbete

---

### Finansieringsplan

---

A. Finansiering som ansöks via TE-centralen (EU+ staten)

---

B. Annan offentlig finansiering

---

- kommuner

---

- annan statlig finansiering

---

- annan

---

C. Offentlig finansiering (A+B)

---

D. Privat finansiering

---

- penningandel

---

- talkoarbete

---

**Totalt (A+B+D)**

---

## Anskaffning av byggnad

### Kostanadsförslag

---

Kostanadsförslag

---

### Finansieringsplan

---

A. Finansiering som ansöks via TE-centralen (EU+ staten)

---

B. Annan offentlig finansiering

---

- kommuner

---

- annan statlig finansiering

---

- annan

---

C. Offentlig finansiering (A+B)

---

D. Privat finansiering

---

**Totalt (A+B+D)**

---

Föreningens namntecknare	Datum och underskrifter
Föreningens namntecknare	

## CHECKLISTA FÖR HANDLÄGGNING AV ANSÖKNINGAR OM ALLMÄNNYTTIGT INVESTERINGSPROJEKT (BLANKETT 2306D) OCH BEREDNING AV AKTIONSGRUPPENS UTLÅTANDE

Checklistan gäller handläggning av projektansökningar som uppgjorts på blankett 2306D och bilagorna till den.

Checklistan används vid handläggningen av alla projektansökningar. I checklistan ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. I checklistan ritas kryss för "ja" när det som saken gäller har kontrollerats i ansökan och/eller bilagorna till den och är i sin ordning. Kryss ritas för "nej" när det som saken gäller inte är i sin ordning. Alla "nej"-svar motiveras och övriga preciserande tilläggsutredningar beskrivs i punkten "Anmärkningar". I punkten "Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts" antecknas de handlingar som begärts in och datum för begäran samt det datum då handlingen anlänt.

Checklistan undertecknas i enlighet med handlägningsproceduren.

**Sökandens namn:**

**Datum för anhängiggörandet:**

### 1. BLOCK SOM GÄLLER HELA STÖDANSÖKAN

#### 1.1 Mottagning av stödansökan i aktionsgruppen

	Ja	Nej
1. Ansökan har getts in till den behöriga aktionsgruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Anteckning om mottagandet har gjorts i ansökan och ansökan har diarieförts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kund- och diarieuppgifterna i ansökan har granskats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:		
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift	

### 1.2 Teknisk granskning av stödansökan

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
4. Ansökan har gjorts på rätt blankett	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ansökan har fyllts i korrekt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ansökan har undertecknats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ansökan har lästs igenom och på grund av brister har behövliga åtgärder vidtagits genom att sökanden har ombetts ge in de tilläggsutredningar som behövs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. De utlåtanden som behöver fogas till ansökan och de utredningar/bilagor som saknats har lämnats in (se Bilaga 2 bilageförteckning).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Det har säkerställts att sökanden vid behov har getts tillfälle skriftligen att komplettera ansökan t.ex. i fråga om åtgärderna och tiden för utförande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:  Följande tilläggsutredningar/bilagor har begärts:			
Kontrollen utförd av	Datum och underskrift		

### 1.3 Beredning av aktionsgruppens utlåtande

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden
10. Åtgärden är förenlig med den lokala planen och uppfyller åtgärds-kriterierna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmärkningar:			

## Bilaga 2 BILAGEFÖRTECKNING

### Bilagor till ansökan om allmännyttigt investeringsprojekt

Bilageförteckningen används som hjälp för checklistan. I bilageförteckningen ritas kryss för "gäller inte åtgärden" när åläggandet inte omfattar ansökan, sökanden eller åtgärden. Kryss ritas för "ja" när den bilaga som krävs har fogats till ansökan och för "nej" när den bilaga som krävs inte har fogats till ansökan. Datum för begäran om och inlämnande av tilläggsutredningar antecknas jämte initialer i de kolumner som reserverats för ändamålet. I punkten "Anmärkningar" beskrivs de andra uppgifter som behövs med avseende på bilagorna.

#### 1. Till samtliga ansökningar om utvecklingsprojekt för näringarna:

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Projektplan där man beskriver projektets målgrupper, mål, specificerat innehåll, specificerat genomförandesätt och -tid, personer och andra resurser för genomförande av projektet, instanser som deltar i projektet och deras ansvar gällande genomförande och finansiering och eventuella avtalsarrangemang, projektets kostnadskalkyl och finansieringsplan samt plan över projektets framskridande, information och rapportering om dess resultat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Utredning om sökandens ekonomiska situation t.ex. kassaflödesberäkning eller likviditetskalkyl (gäller ej kommuner, samkommuner och statens organisationer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Utredning om behov av förskott med motiveringar, om ett privaträttsligt eller allmännyttigt samfund ämnar ansöka om utbetalning av stödet i förskott. Andra projektutförare kan inte ansöka om att stödet utbetalas i förskott.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Utredning av skattemyndighet eller annan tillräcklig utredning om mervärdesskatteplikten obligatorisk, ifall sökanden inte är mervärdesskattepliktig och kostnaderna innehåller moms. Staten eller dess inrättningar behöver inte göra nämnda utredning.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) Handelsregisterutdrag, föreningsregisterutdrag eller stiftelseregisterutdrag och samfundets stadgar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) Utredning om namnteckningsrätt ifall sökanden inte är sådant samfund som avses i punkt e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g) Kopia av det mötetsprotokoll där samfundet fattat beslut om projektet och om stödansökan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
h) Sökanden kan komma med förslag till medlemmar i styrgruppen. Styrgrupp väljs i regel inte om projektets kostnader är högst 20 0000 euro. Styrgruppsmedlemmarnas skriftliga samtycke skall inlämnas till arbetskrafts- och näringscentralen innan beslutet fattas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Anmärkningar:

## 2. Planer och utredningar gällande investeringar

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) för byggnadsinvesteringens del en plan där det ingår:					
1) huvudritningar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2) konstruktions-, VVS-, el- och andra motsvarande specialplaner, ifall de har särskild betydelse vid utvärdering av kostnader som skall godkännas för projektet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3) byggnadsbeskrivning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4) kostnads kalkyl eller beräkning som grundar sig på byggnadsbeskrivningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) för utförande av annat arbete en plan och ett kostnadsförslag som uppgjorts av en tillräckligt yrkeskunnig planerare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) för anskaffning av lösöre en utredning om prisnivå; minst tre anbud från exempelvis varuleverantörer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) för anskaffning av en använd maskin eller utrustning, utredning om nyttan eller nödvändigheten ur investerings synpunkt samt nyttan av förmånliga kostnader jämfört med anskaffningen av en ny utrustning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) i fråga om köp av fastighet eller del av den, utkast till köpebrev eller annan fångeshandling eller föravtal på åtkomsthandling som avses i jordabalken (540/1995) 2 kap.7 §	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) sakkunnigs värdering av gängse värde för byggnaderna på den anskaffade fastigheten och på markens värde för det ändamål som den stödsökande avser att använda den för.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g) uppskattning av mängden talkoarbete, kvalitet samt personer som deltar i talkoarbetet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anmärkningar:					

## 3. Ansökningar där stödet överförs på annan genomförare:

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar	Tilläggsutredningar

			gården	har begärts, datum	har inlämnats, datum
a) Avtal mellan stödmottagaren och annan genomförare, varav framgår vilka parterna är, innehållet i åtgärderna som ingår i avtalet och parternas roll i genomförandet av projektet. Avtalet bör innehålla kostnaderna för de åtgärder parterna vidtar och mängden stöd som överförs till mottagarna av överföringen. Desutom skall i avtalet överenskommas om hur parterna iakttar anskaffningslagstiftningen, bokföringsplikten samt informationslämnings- och biståndplikten. Vidare skall överenskommas om att stödmottagaren kan ge information om bägge parter till granskningsmyndigheten gällande de åtgärder som stöds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anmärkningar:					

#### 4) Övriga bilageblanketter

	Ja	Nej	Gäller inte åtgärden	Tilläggsutredningar har begärts, datum	Tilläggsutredningar har inlämnats, datum
a) Kopior av de tillstånd som behövs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Indikatorblankett för projektstöd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anmärkningar:					