



## **FÖRESKRIFT**

Nr 53/15

Dnr 1189/54/2015

### **Giltighetstid**

2.7.2015 - 31.12.2023

## **LANDSBYGD SV ER K E T S F Ö R E S K R I F T O M A N S Ö K A N O M U T B E T A L N I N G A V S T Ö D F Ö R U T V E C K L I N G S P R O J E K T , F Ö R E T A G S S T Ö D F Ö R L A N D S B Y G D E N O C H V E R K S A M H E T S P E N N I N G F Ö R A K T I O N S G R U P P E R**

Landsbygdsverket föreskriver med stöd av 45, 46 och 47 § i lagen av den 17 januari 2014 om stödjande av landsbygdens utveckling (28/2014):

### **ALLMÄNNA BESTÄMMELSER**

#### **1 §**

#### **Tillämpningsområde**

Denna föreskrift gäller förfaranden vid ansökan om utbetalning av stöd för utvecklingsprojekt, företagsstöd för landsbygden och verksamhetspenning för aktionsgrupper enligt programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland 2014-2020, som avses i lagen om stödjande av landsbygdens utveckling (28/2014) och som finansieras med Europeiska unionens medel och med motsvarande nationella medel, samt utredningar som skall ges i eller bifogas betalningsansökan och bokföringshandlingar som ska bifogas betalningsansökan.

#### **2 §**

#### **Betalningsansökan**

Betalning av stöd söks i en av Landsbygdsverket upprätthållen elektronisk nättjänst.

Betalning av stöd kan också sökas med följande blanketter som Landsbygdsverket fastställt:

3315, betalningsansökan, landsbygdens företagsstöd;  
3316, betalningsansökan, stöd för utvecklingsprojekt;  
3317, betalningsansökan, verksamhetspenning för aktionsgrupper;  
3318, betalningsansökan, temaprojekt.

En skriftlig betalningsansökan för stöd för utvecklingsprojekt och landsbygdens företagsstöd inlämnas till den närings-, trafik- och miljöcentral som har beviljat stödet. En skriftlig betalningsansökan för verksamhetspenning för aktionsgrupper inlämnas till Landsbygdsverket.

Till betalningsansökan fogas de utredningar och bokföringshandlingar som anges i denna föreskrift, och som är nödvändiga för att bedöma förutsättningarna för utbetalning av stöd. Till ansökan om utbetalning behöver inte fogas en sådan handling, som har lämnats in som bilaga till stödansökan eller en tidigare betalningsansökan som rör samma projekt, åtgärd eller verksamhetspenning, om i ifråga varande sak inte har skett några förändringar efter att handlingen lämnats in.

En betalningsansökan korrigeras, kompletteras eller annulleras i första hand med hjälp av den elektroniska nättjänsten. Stödtagaren kan korrigera, komplettera eller annullera betalningsansökan även skriftligt.

## **UTREDNINGAR OCH BILAGOR TILL EN BETALNINGSANSÖKAN AVSEENDE STÖD SOM BETALAS PÅ BASIS AV FÖRVERKLIGADE KOSTNADER**

### **3 §**

#### **Åtgärdens genomförande**

I betalningsansökan skall ges, eller till betalningsansökan bifogas, en utredning om genomförandet av i stödbeslutet godkänd plan under den period betalningsansökan avser.

### **4 §**

#### **Bokföringshandlingar**

En bokföringsskyldig ska till betalningsansökan foga ett utdrag ur huvudboken för den period som betalningsansökan avser. Av utdraget ur huvudboken bör framgå de utgifter och finansiella transaktioner som hänför sig till projektet, åtgärden eller verksamhetspenningen.

Av utdraget ur huvudboken för ett utvecklingsprojekt bör vidare framgå projektets inkomster under tiden för genomförandet av projektet i enlighet med 13 §.

En stödtagare som beskattas enligt inkomstskattelagen för gårdsbruk (543/1967) bör till ansökan om utbetalning foga ett utdrag ur jordbrukets anteckningar för den period som betalningsansökan avser. Av utdraget bör framgå de utgifter och finansiella transaktioner som hänför sig till åtgärden.

### **5 §**

#### **Utgiftsverifikat**

Till betalningsansökan fogas kopior av de utgiftsverifikat som hänför sig till genomförandet av projektet, åtgärden eller verksamhetspenningen. Av ett utgiftsverifikat bör framgå den vara eller tjänst som mottagits. Till en betalningsansökan som avser anskaffning av en byggnad eller fastighet ska fogas en kopia av köpebrevet. Ur köpebrevet bör värdet på byggnaden och marken framgå separat.

I fråga om löneutgifter och arvoden bör till betalningsansökan fogas ett utdrag ur huvudboken eller lönebokföringen, ur vilket framgår bokningen av löner, arvoden och lönebikostnader på utgifts- och skuldkonton. Löneutgifter och arvoden samt lönebikostnader kan också verifieras med kopior av utgiftsverifikat.

För att verifiera löneutgifterna bör stödtagaren vidare foga till betalningsansökan en timjournal över arbete som gjorts för projektet, åtgärden eller verksamhetspenningen. Ur timjournalen bör framgå tidpunkt samt mängd och innehåll för utfört arbete, samt arbetstagarens användning av den totala arbetstiden. Timjournalen förs på blankett nr 3321L som fastställts av Landsbygdsverket, eller på ett dokument som innehåller motsvarande uppgifter. Timjournal för verksamhetspenning förs på blankett nr 3323L som fastställts av Landsbygdsverket, eller på ett dokument som innehåller motsvarande uppgifter.

Till betalningsansökan bör vidare fogas kopior av arbetsavtal eller andra avtal som visar lönernas och arvodenas storlek och grunderna för dem.

För resekostnader som debiterats med reseräkning, ska till betalningsansökan fogas en kopia av reseräkningen. Ur reseräkningen eller en bilaga till den bör framgå resans syfte. Till reseräkningen skall vid behov fogas reseprogrammet. En reseräkning uppgörs på blankett nr 3320L som fastställts av Landsbygdsverket, eller på ett dokument som innehåller motsvarande uppgifter.

### **6 §**

#### **Betalningsverifikat**

Till betalningsansökan skall fogas dokument som visar att projektets, åtgärdens eller verksamhetspenningens utgifter har betalats. Som betalningsverifikat godkänns ett bankkontoutdrag, ett av en bank utfärdat betalningsverifikat, eller ett av betalningsmottagaren utfärdat specificerat kvitto.

I ett projekt som genomförs av ett offentligrättsligt samfund, samt av motiverade skäl i ett omfattande projekt som genomförs av ett privaträttsligt samfund, kan betalningstransaktionen verifieras med utdrag från leverantörsskuldkonto, utdrag från skuldkonton för löner, förskotts innehållning och lönebikostnader samt bokföringens bankkonto.

I fråga om till betalningsansökan fogade kontantkvitton bör stödtagaren med stöd av noteringar i bokföringen, kontoutdrag eller på något annat tillförlitligt sätt visa varifrån pengarna kommer, då anskaffningens värde är betydande.

#### **7 §**

#### **Kostnadernas anknytning till projektet, åtgärden eller verksamhetspenningen**

En kostnad bör på verifikatet vara specificerad så att det kan konstateras att kostnaden hänför sig till det projekt, den åtgärd eller den verksamhetspenning som stöds.

För att en investeringskostnad skall kunna hänföras till det projekt eller den åtgärd som stöds, förutses i regel att kostnaden, förutom kostnader för en genomförbarhetsstudie för investeringar, har bokats i balansräkningen i enlighet med föremålet för investeringen och med iakttagande av god bokföringssed.

Om en kostnad som redovisas i betalningsansökan inte i sin helhet hänför sig till det projekt, den åtgärd eller den verksamhetspenning som stöds, bör i betalningsansökan utredas hur kostnaden är fördelad.

#### **8 §**

#### **Utredning av kostnadernas skälighet**

Till den del kostnadernas skälighet inte har utretts i stödansökan, skall stödtagaren till betalningsansökan foga en utredning om kostnadernas skälighet.

Angående en anskaffning inom ett utvecklingsprojekt eller verksamhetspenning för aktionsgrupper, som skall göras enligt lagen om offentlig upphandling (348/2007), skall till betalningsansökan fogas en utredning över hur förfarandet som förutsätts i lagen har iakttagits.

Om det inte är fråga om en offentlig upphandling, och om kostnadernas skälighet inte baserar sig på referenskostnader skall stödtagaren, i fråga om anskaffningar som överstiger 2500 euro till betalningsansökan foga en utredning om att kostnaderna baserar sig på normal prisnivå, ett tillräckligt antal ändamålsenliga anbud eller en annan utredning, utifrån vilken myndigheten kan bedöma kostnadens skälighet.

### **UTREDNINGAR OCH BILAGOR TILL EN BETALNINGSANSÖKAN AVSEENDE STÖD FÖR UTVECKLINGSPROJEKT SOM BETALAS SOM ENGÅNGSERSÄTTNING**

#### **9 §**

#### **Engångsersättning för ett allmännyttigt utvecklingsprojekt**

I betalningsansökan skall ges, eller till betalningsansökan fogas, en utredning om genomförandet av i stödbeslutet godkänd projektplan under den period betalningsansökan avser. Vidare skall till betalningsansökan fogas i stödbeslutet specificerade handlingar som behövs för att verifiera genomförandet av projektet i enlighet med projektplanen och stödbeslutet.

Om en del av projektet genomförs som en offentlig upphandling, skall till betalningsansökan fogas en utredning över hur förfarandet som förutsätts i lagen om offentlig upphandling (348/2007) har iakttagits.

#### **10 §**

#### **Engångsersättning för en allmännyttig investering**

I betalningsansökan skall ges, eller till betalningsansökan fogas, en utredning om genomförandet av i stödbeslutet godkänd investering under den period betalningsansökan avser. Vidare skall till betalningsansökan fogas i stödbeslutet specificerade handlingar som behövs för att verifiera genomförandet av investeringen i enlighet med projektplanen och stödbeslutet.

I ett projekt som innehåller byggande skall till betalningsansökan vidare fogas de dokument som förutsätts i 15 §.

## **UTREDNINGAR OCH BILAGOR TILL EN BETALNINGSANSÖKAN AVSEENDE NYETABLERINGSSTÖD FÖR FÖRETAG**

### **11 §**

#### **Betalningsansökan för nyetableringsstöd för företag**

I betalningsansökan skall ges, eller till betalningsansökan fogas, en utredning om genomförandet av i stödbeslutet godkända åtgärder i enlighet med affärsplanen under den period betalningsansökan avser. Vidare skall till betalningsansökan fogas i stödbeslutet specificerade handlingar som behövs för att verifiera genomförandet av åtgärder.

Till betalningsansökan skall också fogas en preliminär resultaträkning för tiden från företagets grundande till uppgörandet av betalningsansökan samt en preliminär balansräkning. När nyetableringsstöd för företag har beviljats ett verksamt företag för ny affärsverksamhet, skall en preliminär resultaträkning och balansräkning upprättas, eller motsvarande uppgifter lämnas, endast för den nya affärsverksamhetens del.

## **FINANSIERING**

### **12 §**

#### **Utredning av annan finansiering**

Närings-, trafik- och miljöcentralen skall, i samband med beredningen av betalningsansökan för ett projekt eller en åtgärd som har finansierats ur finansieringskvoten för en lokal aktionsgrupp, av aktionsgruppen begära ett dokument över utbetalningen av kommunpengen innan betalningsbeslutet avgörs. Om kommunpengen har betalats när stödtagaren uppgör betalningsansökan, skall stödtagaren till betalningsansökan foga ett kontoutdrag eller en verifikatkopia som visar betalningen.

I betalningsansökan skall ges, eller till betalningsansökan fogas en utredning över annat offentligt stöd och annan offentlig finansiering som erhållits för projektet eller åtgärden i enlighet med stödbeslutet. Dessutom skall i betalningsansökan ges, eller till betalningsansökan fogas en utredning över annat offentligt stöd och annan offentlig finansiering som erhållits för projektet eller åtgärden avvikande från stödbeslutet.

I betalningsansökan skall ges, eller till betalningsansökan fogas, en utredning över utomstående privat finansiering som erhållits för ett utvecklingsprojekt.

Till utredningar, som gäller finansiella transaktioner skall fogas ett utdrag ur huvudboken samt vid behov kopior av verifikaten som visar de finansiella transaktionerna.

### **13 §**

#### **Inkomster i ett utvecklingsprojekt**

Inkomster som erhållits i ett utvecklingsprojekt under tiden för genomförandet av projektet skall utredas i betalningsansökan. Till utredningen skall fogas ett utdrag ur huvudboken samt vid behov kopior av verifikaten som visar inkomsterna.

I ett projekt där stödet betalas ut på basis av förverkligade kostnader, och där stödberättigande kostnader är högst 50 000 euro, behöver inkomster inte utredas.

### **14 §**

#### **Naturaprestationer**

Till betalningsansökan skall fogas en utredning över arbete som har utförts för projektet utan vederlag. Utredningen görs på blankett nr 3322L som fastställts av Landsbyggsverket, eller på ett dokument som innehåller motsvarande uppgifter.

Andra för projektet erhållna prestationer, vilkas värde kan anges i pengar, skall utredas i betalningsansökan.

**SÄRSKILDA BESTÄMMELSER****15 §  
Byggande**

Till en betalningsansökan som avser byggande skall fogas kopior av protokollen över de syner som förutsatts i beslutet om bygglov.

**16 §  
Utredningar och bokföringshandlingar i betalningsansökan avseende aktör till vilken stöd överförs**

Vad som i denna föreskrift föreskrivs gäller i relevanta delar utredningar och bokföringshandlingar som bifogas betalningsansökan och som avser aktör till vilken stöd överförs.

**17 §  
Teknisk hantering och arkivering av en betalningsansökan som inkommit i skriftlig form**

Myndigheten skall på en betalningsansökan som inkommit i skriftlig form anteckna uppgifter om mottagandet och överföra ansökan inklusive bilagor till informationssystemet för ärendehantering och övervakning som myndigheten använder.

Skriftliga dokument förstörs, när de inte längre behövs för behandlingen av ärendet, senast efter att det sista betalningsbeslutet för projektet, åtgärden eller verksamhetspenningen har vunnit laga kraft.

Ett skriftligt dokument, som det inte är möjligt att arkivera i elektronisk form, arkiveras dock i pappersformat.

**18 §  
Ikraftträdande**

Denna föreskrift träder i kraft den 2 juli 2015.

Föreskriften tillämpas i relevanta delar på uppgifterna i dokument som uppkommit innan föreskriften trädde i kraft.

Seinäjäki den 1 juli 2015

Överdirektör Leena Tenhola

Överinspektör Per-Ola Staffans