ANVISNING FÖR IFYLLANDE AV BLANKETT 2315B, ANSÖKAN OM UTBETALNING AV STARTSTÖD FÖR FÖRETAGSVERKSAMHET

INLÄMNANDE AV BETALNINGSANSÖKAN OCH UTBETALNING AV STÖD

Sökanden antecknar på ansökningsblanketten om ansökan är en ny ansökan eller en korrigering eller en komplettering av tidigare inlämnad betalningsansökan.

Betalningsansökan inlämnas till den Närings-, trafik- och miljöcentral (ELY-central) som beviljat stödet. Om stödet har beviljats ur finansieringskvoten för en lokal aktionsgrupp inlämnas betalningsansökan till i fråga varande lokala aktionsgrupp. Betalningsansökan blir anhängig då den har inlämnats till ELY-centralen eller till den lokala aktionsgrupp, ur vars finansieringskvot stödet har beviljats.

Den som tar emot ansökan antecknar uppgifter om mottagandet av ansökan på blanketten.

I fråga om en åtgärd som har finansierats ur finansieringskvoten för en lokal aktionsgrupp, kontrollerar den lokala aktionsgruppen att betalningsansökan fyller formkraven, och bedömer om åtgärden har avancerat i enlighet med den plan som godkänts i stödbeslutet. Den lokala aktionsgruppen ger ett utlåtande om nämnda omständigheter och lämnar in utlåtandet och betalningsansökan till den ELY-central som beviljat stödet.

ELY-centralen eller den lokala aktionsgruppen begär vid behov sökanden att komplettera sin ansökan. ELY-centralen fattar beslutet om utbetalning av stöd.

1. SÖKANDE

1.1-1.2 Sökandens namn och FO-nummer.

1.3-1.4 Sökandens näradress, postnummer och postanstalt vid tidpunkten för ansökan om utbetalning.

1.5 Uppges sökandens bankkontonummer, till vilket sökanden vill att stödet betalas, i IBAN-form (FIxx xxxx xxxx xxxx xx) samt bankens BIC-kod (NNNNNNNN).

1.6 Namn, telefonnummer och e-postadress för den person som ger kompletterande uppgifter om betalningsansökan.

1.7 Namn, telefonnummer och e-postadress för det företag och den person som gör upp sökandens bokföring.

1.8 Anges adressen där sökandens bokföring förvaras.

2. ÅTGÄRD SOM STÖDS

2.1-2.2 Antecknas åtgärdens namn och nummer enligt stödbeslutet.

2.3 Den kommun där åtgärden genomförs.

2.4 Adressen till stödtagarens webbplats.

3. ÅTGÄRDENS GENOMFÖRANDE

3.1 Uppges om åtgärden har genomförts i enlighet med stödbeslutet och den godkända planen. Om genomförandet avviker från stödbeslutet utreds skillnaderna i punkt 3.3 på blanketten eller på en separat bilaga.

3.2 Uppges om det efter att stödet beviljades skett förändringar i sökandens företagsverksamhet eller ekonomiska eller andra förhållanden som inverkar på genomförandet av åtgärden. Om det efter att stödet beviljades skett förändringar utreds skillnaderna i punkt 3.3 på blanketten eller på en separat bilaga.

3.3 Fält för tilläggsuppgifter där t.ex. förändringar i genomförandet av åtgärden eller sökandens förhållanden eller orsaken till att åtgärden avbrutits utreds.

Förändringar i sökandens ställning, verksamhet eller åtgärden som stöds, som kan inverka på förutsättningarna för betalning av stöd bör anmälas till den ELY-central som beviljat stödet. Vid behov bör ansökan om ändring av stödbeslutet göras före planerade förändringar genomförs. En utredning över förändringar i genomförandet av åtgärden som fogats till betalningsansökan är inte en ansökan om ändring av stödbeslutet.

4. INLEDANDE ELLER UTVIDGNING AV FÖRETAGSVERKSAMHETEN (STARTSTÖD)

4.1 Uppges hur inledandet eller utvidgningen av företagsverksamheten har framskridit när perioden som ansökan om utbetalning avser utgått. Om inledandet eller utvidgningen av företagsverksamheten har avbrutits, utreds orsaken till avbrottet i punkt 3.3 på blanketten eller på en separat bilaga.

4.2 Den period under vilken de kostnader för inledande eller utvidgning av företagsverksamheten, som betalningsansökan gäller har uppstått. Perioderna för olika betalningsansökningar kan inte överlappa varandra.

4.3 Antecknas om betalningsansökan, i fråga om inledande eller utvidgning av företagsverksamheten, avser betalningsrat, slutrat eller rat som söks på basis av efter slutrat betald semesterpenning, -lön eller -ersättning.

4.4 Uppges om sökanden kommer att ansöka om utbetalning av stödrat på basis av efter slutrat betald semesterpenning, -lön eller -ersättning. Ansökan om utbetalning av i fråga varande stödrat ska sökas inom en månad från det att semesterpenningen, -lönen eller -ersättningen senast ska betalas på basis av anställningen i fråga.

4.5 När egentlig slutrat för startstödet söks anges en uppskattning av tidpunkten när ansökan om betalning av stödrat på basis av semesterpenning, -lön eller -ersättning inlämnas.

4.6 Uppges tidpunkt då det minst 25 veckoarbetstimmar omfattande anställningsförhållandet för den första arbetstagare som företaget avlönar med hjälp av stödet börjat.

KOSTNADER FÖR INLEDANDE ELLER UTVIDGNING AV FÖRETAGSVERKSAMHETEN

4.7 De sammanlagda stödberättigande kostnaderna för inledande eller utvidgning av företagsverksamheten, som uppstått under i punkt 4.2 antecknade period och som har betalats före ansökan om utbetalning av stöd lämnats in. Stödberättigande kostnader är lönekostnader som betalas i pengar och naturaförmåner på vilka förskottsinnehållning skall verkställas.

STÖD SOM SÖKS OCH FÖRVERKLIGAD FINANSIERING FÖR INLEDANDE ELLER UTVIDGNING AV FÖRETAGSVERKSAMHETEN

4.8 Anges det stödbelopp för inledande eller utvidgning av företagsverksamheten som söks från ELY-centralen (EU:s och statens andel sammanlagt). Stödbeloppet som söks är den andel av stödberättigande kostnader i punkt 4.7 som motsvarar stödprocenten för anställning av arbetstagare (startstöd för företagsverksamhet) i stödbeslutet.

4.9 Uppges den kommunala finansiering för inledande eller utvidgning av företagsverksamheten som betalats (betalas) på basis av i betalningsansökan redovisade kostnader.

4.10 Antecknas annan för inledande eller utvidgning av företagsverksamheten erhållen finansiering som utgör offentligt stöd.

4.11 Beloppet för privat finansiering för inledande eller utvidgning av företagsverksamheten.

4.12 Finansiering sammanlagt utgör summan av beloppen i punkterna 4.8-4.11.

5. UNDERSKRIFT OCH FÖRSÄKRAN

Sökandens försäkran om att för åtgärden som genomförs och i betalningsansökan redovisade kostnader inte har sökts eller erhållits annat offentligt stöd eller annan offentlig finansiering som innehåller stöd ur nationella eller gemenskapens medel än vad som utreds i betalningsansökan.

Om sökanden för i betalningsansökan redovisade kostnader erhållit annat offentligt stöd eller annan offentlig finansiering som innehåller stöd, uppges vem som beviljat stödet (finansiär), stödform, stödbelopp och datum när stödet betalats.

Ansökan undertecknas av sökanden eller när sökande är ett samfund en person som har namnteckningsrätt.

FÖRTECKNING ÖVER BILAGOR TILL ANSÖKAN OM UTBETALNING AV STARTSTÖD FÖR FÖRETAGSVERKSAMHET

Förteckningen över bilagor är riktgivande. Bilagor som behövs vid ansökan om utbetalning beror på innehållet i den åtgärd som godkänts i stödbeslutet.

Till ansökan om utbetalning behöver inte fogas en sådan handling, som har lämnats in som bilaga till stödansökan eller en tidigare ansökan om utbetalning som rör samma åtgärd, om i de förhållanden som handlingen rör, inte har skett några förändringar efter att handlingen lämnats in.

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 åtgärden.

Stödtagare som beskattas enligt inkomstskattelagen för gårdsbruk (543/1967) bör till betalningsansökan 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.

Den som uppgör stödtagarens bokföring eller anteckningar inom jordbruket bör med sin namnteckning styrka att uppgifterna i bokföringshandlingarna som bifogas betalningsansökan är korrekta.

Utgiftsverifikat

Till betalningsansökan fogas kopior av de utgiftsverifikat som hänför sig till genomförandet av åtgärden.

I fråga om löneutgifter bör till betalningsansökan fogas utdrag ur lönebokföringen eller för anteckningsskyldigs del kopior av verifikat över löneutgifter och arvoden. Till betalningsansökan bör vidare fogas kopior av arbetsavtal eller andra avtal som visar lönernas och arvodens storlek och grunderna för dem.

Betalningsverifikat

Till betalningsansökan fogas kopior av betalningsverifikaten över de utgifter som hänför sig till åtgärden. Som betalningsverifikat godkänns ett bankkontoutdrag.

Kostnadernas anknytning till åtgärden

Det bör framgå av ett verifikat att kostnaderna hänför sig till den åtgärd som stöds. Startstöd kan betalas bara på basis av lönekostnader som hänför sig till företagets sedvanliga affärsverksamhet.

Finansiering Till en betalningsansökan som avser en åtgärd som har finansierats ur finansieringskvoten för en lokal aktionsgrupp, ska fogas ett dokument över utbetalningen av den kommunala finansieringsandelen. Om den kommunala finansieringsandelen utbetalas först i samband med beredningen av betalningsansökan, ska ett dokument över utbetalningen av den kommunala finansieringsandelen tillställas ELY-centralen genast när stödtagaren har mottagit betalningen av den kommunala finansieringsandelen.

Till betalningsansökan ska fogas en utredning över annat offentligt stöd som erhållits för åtgärden i enlighet med stödbeslutet. Dessutom ska till ansökan om utbetalning fogas en utredning över annat offentligt stöd eller annan offentlig finansiering som innehåller stöd, som

erhållits för åtgärden avvikande från stödbeslutet. Till utredningen ska fogas ett utdrag ur huvudboken samt kopior av verifikaten som visar de finansiella transaktionerna.

Övervakningsuppgifter

Övervakningsuppgifter om företagsstöd ska inlämnas till ELY- centralen efter att tiden för genomförandet av åtgärden löpt ut, senast när slutbetalning söks. Övervakningsuppgifterna ges på blankett nr 2305ind, som Landsbygdsverket fastställt.

RÄTTSNORMER

Rådets förordning (EG) nr 1290/2005, av den 21 juni 2005, om finansieringen av den gemensamma jordbrukspolitiken

Rådets förordning (EG) nr 1698/2006, av den 20 september 2005, om stöd för landsbygdsutveckling från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (EJFLU)

Kommissionens förordning (EG) nr 885/2006, av den 21 juni 2006, om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 1290/2005 när det gäller utbetalningsställenas räkenskaper, utgiftsdeklarationer och inkomstdeklarationer samt villkoren för ersättning för utgifter inom ramen för EGJF och EJFLU

Kommissionens förordning (EG) nr 1974/2006, av den 15 december 2006, om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 1698/2005 om stöd för landsbygdsutveckling från Europeiska jordbrukfonden för landsbygdsutveckling (EJFLU)

Kommissionens förordning (EG) nr 1975/2006, av den 7 december 2006, om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) Nr 1698/2005 i fråga om kontroller och tvärvillkor i samband med stöd för landsbygdsutveckling

Lag om förvaltning av program som hänför sig till utveckling av landsbygden (532/2006) (ändrad 1444/2006)

Lag om stöd för utveckling av landsbygden (1443/2006) (ändrad 1478/2007, 1187/2009 och 1503/2009)

Statsrådets förordning om stödjande av företagsverksamhet på landsbygden (632/2007) (ändrad 271/2008 och 266/2010)

Landsbygdsverkets föreskrift om utredningar och övervakningsuppgifter om hur åtgärderna som finansieras med företags- och projektstöd samt aktionsgruppens verksamhetspenning avancerar samt vilka verkningar de har (nr 4/10)

Landsbygdsverkets ikraft varande föreskrift om ansökan om utbetalning av företagsstöd och om bilagor till den